

ROMANIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRASOV
CRESA BRASOV

Str. Apollo nr. 2, Brasov, 500338, Tel./Fax: +40-268-421069, 428524
CUI 15141156, www.cresebrasov.ro, e-mail: office@cresebrasov.ro

ANEXA LA H.C.A.
NR. /

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

CREȘA BRAȘOV

REGULAMENT

de înscriere a copiilor în Creșa Brașov

2023

CUPRINS

	Pag.
CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II – ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CREȘE	4
CAPITOLUL III – CRITERII DE DEPARTAJARE ȘI DEPARTAJAREA DOSARELOR	6
CAPITOLUL IV – CONTESTAȚII	8
CAPITOLUL V – TRANSFERUL COPIILOR	8
CAPITOLUL VI – DISPOZIȚII FINALE	9
Anexa 1 - Cerere tip de înscriere în creșă	10
Anexa 2 - Cerere de transfer	14
Anexa 3 - Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal	15
Anexa 4 – Declarație pe propria răspundere	16
Anexa 5 - Declarație-acord	17
Anexa 6 - Cerere de reînscrisere în creșă	18
Anexa 7 - Opis - documente necesare înscrierii în creșă	19

REGULAMENT de înscriere a copiilor în Creșa Brașov

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. (1). Creșa Brașov este un serviciu public de interes municipal, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Brașov, care are misiunea, prin creșele din subordine de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de educație, îngrijire și supraveghere copiilor cu vârstă antepreșcolară cuprinsă între 0 și 3 ani.

(2). Creșa Brașov a fost înființată în baza Hotărârii Consiliului Local nr.459/25.11.2002, republicată, și funcționează în colaborare cu Direcția de Asistență Socială (DAS) Brașov în situația în care sunt înscriși în creșe copii cu risc de separare de familie.

(3). Creșa Brașov este unitate de învățământ preuniversitar, de nivel antepreșcolar, acreditată prin efectul legii, conform Art.II din Legea nr.17/13.01.2022 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.100/2021 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr.1/2011 și abrogarea unor acte normative din domeniul protecției sociale și are în componența sa mai multe structuri școlare arondate, fără personalitate juridică, denumite Creșe, a căror activitate se desfășoară în imobile distincte.

(4). Creșa Brașov ca unitate de învățământ acreditată face parte din sistemul de învățământ preuniversitar și din rețeaua școlară a Municipiului Brașov.

(5). Creșa Brașov dispune de patrimoniu, prin administrarea imobilelor în care își desfășoară activitatea creșele arondate.

Art.2. (1). Coordonarea și controlul activității pentru Creșa Brașov sunt asigurate de Consiliul Local al Municipiului Brașov și de către Primarul Municipiului Brașov.

(2). Activitatea de educație timpurie antepreșcolară este coordonată metodologic de Inspectoratul Școlar Județean Brașov prin unități de învățământ preșcolar cu personalitate juridică desemnate în acest scop.

Art.3. (1). Creșa Brașov are sediul în județul Brașov, municipiul Brașov, str. Apollo nr.2, CIF 15141156, domeniu web: www.cresebrasov.ro, e-mail: office@cresebrasov.ro, și cont în Trezoria Statului.

(2). Creșa Brașov are conducere, personal și buget propriu, întocmește situații financiare și dispune, în limitele prevăzute de legislația în vigoare de autonomie instituțională și decizională.

(3). Prin H.C.L. nr.148/28.02.2022 Serviciul Public de Administrare Creșe Brașov și-a schimbat denumirea în Creșa Brașov, pentru a funcționa ca unitate de învățământ pentru educație timpurie antepreșcolară și pentru a beneficia de costul standard per antepreșcolar, conform art.27 alin.(1³) și alin.(4¹) din Legea nr.1/2011 a educației naționale.

Art.4. Prezentul Regulament de înscriere al copiilor în creșele aflate în subordinea Creșei Brașov s-a întocmit în conformitate cu prevederile din:

1). Legea nr.1/4.01.2011 privind Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

2). H.G. nr.566/28.04.2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;

3). Ordinul nr.4.183/04.07.2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

4). Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5). Ordonanța de urgență a Guvernului nr.148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, cu completările și modificările ulterioare;

6). Ordinul nr.5154/30.08.2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;

7). Ordinul nr. 4319/26.05.2023 privind aprobarea 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 2023-2024 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare.

Art.5. Prevederile prezentului Regulament de înscriere al copiilor în creșele aflate în subordinea Creșei Brașov produc efecte pentru toți angajații Creșei Brașov, beneficiarii serviciilor și membrii de familie ai beneficiarilor.

Art.6. (1). Prezentul Regulament se aplică tuturor creșelor aflate în subordinea Creșei Brașov.

(2). Creșele care fac parte din structura funcțională a Creșei Brașov la data aprobării prezentului Regulament sunt:

Creșa nr.1 din str. Carierei nr.20,

Creșa nr.2 din str. Mecanicilor nr.7,

Creșa nr.3 din str. Brazilor nr.68,

Creșa nr.4 din str. Aurora nr.6,

Creșa nr.5 din str. T. Vladimirescu nr.33,

Creșa nr.6 din str. Prahova nr.26,

Creșa nr.7 din str. Cocorului nr.6,

Creșa nr.8 din str. Jepilor nr. 1,

Creșa nr.9 din Brașov, str. Apollo nr.2.

Creșa nr.10 din Brașov, str.Camil Petrescu nr.9B (în construcție).

CAPITOLUL II – ÎNSCRIEREA COPILOR ÎN CREȘE

Art.7. (1). Înscrierea copiilor de vârsta antepreșcolară, cuprinsă între 0 și 3 ani, în creșele aflate în subordinea Creșei Brașov se face în fiecare an, în perioada stabilită de Ministerul Educației.

(2). Înscrierea se face după expirarea perioadei de reînscrisere în creșe, în limita locurilor disponibile rămase după reînscrisere, la nivelul fiecărei creșe în parte.

(3). Reînscriserea copiilor în creșele aflate în subordinea Creșei Brașov se face în perioada stabilită de Ministerul Educației, în baza cererii de reînscrisere.

Art.8. (1). Prin excepție de la prevederile art.7 alin.(1), înscrierea copiilor în creșele nou înființate, date în funcțiune în cursul anului școlar, se face în perioada stabilită de către Consiliul de Administrație al Creșei Brașov.

(2). Pentru înscrierea copiilor în creșele nou înființate, date în funcțiune în cursul anului școlar, cererea de înscriere trebuie completată cu documentele obligatorii de înscriere, enumerate în prezentul regulament, în perioada stabilită pentru depunerea dosarelor de înscriere, astfel cum este stabilită prin hotărâre a Consiliului de Administrație.

(3). În situația 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 selectează copiii în ordinea descrescătoare a vârstei și aplică criteriile de departajare generale și specifice.

(4). După expirarea termenului de depunere al dosarelor, se procedează la aplicarea criteriilor de departajare și stabilirea rezultatului înscrierii dosarelor.

Lista cu copiii admiși, în limita locurilor aprobate, se publică pe site-ul instituției pe adresa: www.cresebrasov.ro și se afișează la avizierul fiecărei creșe.

Art.9. (1). Numărul de locuri aprobate în fiecare creșă în parte poate fi influențat/reduc în condițiile aplicării restricțiilor și măsurilor obligatorii luate, pe durată determinată, pentru perioada stării de urgență/alertă/epidemie, etc.

(2). Pentru perioada stării de urgență/alertă/epidemie, etc., numărul de locuri pentru fiecare creșă în parte este stabilit prin hotărâre a Consiliului de Administrație, cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean.

Art.10. (1). Înscrierea în creșele aflate în subordinea Creșei Brașov se face conform Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor antepreșcolari în unitățile de învățământ cu personalitate juridică și calendarului specific elaborate și transmise anual de către Ministerul Educației, precum și în baza criteriilor specifice stabilite de Consiliul de Administrație.

(2). Calendarul și programul de înscriere la creșă se publică pe site-ul instituției: www.cresebrasov.ro și se afișează la avizierele creșelor din subordine.

Art.11. (1). Înscrierea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar se face prin depunerea unei cereri-tip de înscriere însoțită de documente justificative.

(2). Cererea-tip de înscriere, împreună cu documentele doveditoare (art.16), se poate transmite prin e-mail (toate documentele scanate și încărcate într-un singur fișier), prin poștă sau se poate depune la sediul unității de învățământ la care părintele dorește înscrierea copilului, în perioada prevăzută de Calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar.

(3). În cazul înscrierii într-o unitate de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar, părintele are posibilitatea înregistrării a trei opțiuni în cererea-tip de înscriere.

Art.12. (1). În situația comunicării prin e-mail sau prin poștă, părintele va transmite unității de învățământ declarația-tip pe proprie răspundere, prevăzută în Anexa nr. 4 a prezentului Regulament, cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere.

(2). În situația depunerii cererii-tip de înscriere și a documentelor justificative direct la unitatea de învățământ, verificarea și validarea datelor se fac în prezența părintelui/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ. Pentru cererile-tip de înscriere transmise prin e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire, cu condiția primirii documentelor respective în perioada de înscriere (15.06-30.06.2023), validarea cererii-tip se va face la unitatea de învățământ la care părintele/reprezentantul legal a transmis cererea.

Art.13. Cererile de înscriere în creșe pentru categoriile vulnerabile, aflate în situații de risc, se depun la sediul Creșei Brașov, pe toată perioada anului și sunt aprobate în limita a 4 % din numărul total de locuri existente în creșele din subordine.

Art.14. Calendarul depunerii cererilor de înscriere în creșele aflate în subordinea Creșei Brașov, începând cu cererile de înscriere pentru anul școlar septembrie 2023 – iulie 2024, este stabilit după cum urmează:

- a). programarea, preluarea, verificarea și înregistrarea dosarului de înscriere, în perioada 15 iunie – 30 iunie, de către persoanele desemnate în acest sens;
- b). afișarea listelor cu copiii admiși/respinși pe site-ul www.cresebrasov.ro și la avizierul fiecărei creșe;
- c). depunerea contestațiilor în termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor, pe adresa de e-mail: office@cresebrasov.ro sau personal la sediul Creșea Brașov
- d). soluționarea contestațiilor
- e). afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor pe site-ul: www.cresebrasov.ro și la avizierul fiecărei creșe;
- f). confirmarea locului pentru dosarele declarate admise, din partea părintelui, pe adresa de e-mail a creșei la care a fost admis copilul, fie personal la sediul creșei, în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor contestațiilor.
- g). afișarea rezultatelor finale pe site-ul: www.cresebrasov.ro și la avizierul fiecărei creșe.

Art.15. În cazul în care părintele nu confirmă locul pentru copilul admis în creșă în termenul stabilit la art.14 lit.f), atrage după sine pierderea locului în creșă, declararea locului vacant și ocuparea lui de următorul copil de pe listă, în ordinea punctajului obținut prin aplicarea criteriilor de departajare.

Art.16. Pentru înscrierea copilului în creșă se depun următoarele **documente obligatorii:**

1. cerere-tip de înscriere – conform modelului din Anexa nr.1 la prezentul Regulament. Cererea se completează de părinte/reprezentant legal/tutore, se verifică și înregistrează în Registrul de înscrieri, după verificarea documentelor de sprijin, de către persoana din creșă desemnată în acest sens.

În cazul în care Cererea se depune în format letric (fizic), la sediul creșei pentru care s-a făcut opțiunea, aceasta se completează în două exemplare, un exemplar la dosarul care rămâne la creșa pentru care se face înscrierea și un exemplar pentru deponent.

2. copie de pe certificatul de naștere al copilului

3. copie de pe actele de identitate ale părinților/reprezentantului legal (copie C.I/B.I.)

4. adeverință de angajat pentru fiecare dintre părinți/reprezentantul legal sau adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire copil, pentru tipul de program prelungit, respectiv pentru înscrierea în învățământul antepreșcolar

5. alte documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale sau specifice de înscriere și care sunt analizate în timpul procesului de înscriere.

6. opis-ul cu documentele cuprinse în dosar – conform modelului din Anexa nr.7 la prezentul Regulament.

7. dosar plic.

Art.17. 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/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.

Art.18. Documentele de înscriere pentru categoriile vulnerabile, aflate în situații de risc, se completează, după caz, cu:

a). Planul de servicii sociale întocmit de Direcția de Asistență Socială Brașov

b). Documentele întocmite de Direcția Generală pentru Protecția Copilului,

c). Hotărâre judecătorească privind adopția, încredințarea minorului sub tutela sau plasament, etc.

d). Documente medicale pentru copiii cu dizabilități sau probleme medicale.

Art.19. (1). Cererea-tip de înscriere a copilului în creșă se înregistrează și primește număr de înregistrare doar dacă toate documentele de susținere, enumerate la art.16, sunt prezentate de părintele/reprezentantul legal care solicită înscrierea.

(2). În cazul în care dosarul de înscriere este incomplet, acesta se restituie spre completare. Redepunerea este posibilă doar dacă este realizată în perioada de înscriere.

Art.20. Părintele confirmă pe cererea-tip de înscriere, prin semnătură, punctajul obținut în urma aplicării criteriilor de departajare, la data depunerii cererii, după verificarea documentelor din dosar, făcută de angajatul creșei desemnat în acest sens.

CAPITOLUL III – CRITERII DE DEPARTAJARE ȘI DEPARTAJAREA DOSARELOR

Art.21. Fiecare cerere de înscriere în creșă, după verificarea documentelor din dosarul de înscriere, primește un punctaj, în urma aplicării criteriilor de departajare.

Art.22. (1). Punctajul cererii de înscriere în creșă se calculează prin însumarea punctelor obținute pentru fiecare situație în care se regăsește familia și copilul pentru care se solicită înscrierea.

(2). Fiecare punctaj obținut trebuie dovedit de documentele care constituie dosarul de înscriere în creșă.

(3). *În situația 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 selectează copiii în ordinea descrescătoare a vârstei și aplică criteriile de departajare generale și specifice.*

Art.23. Criteriile generale sunt stabilite anual de Ministerul Educației fiind cuprinse în Metodologia - cadru de înscriere a copiilor antepreșcolari în unitățile de învățământ cu personalitate juridică:

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 apropierea unității de învățământ 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.

Art.24. Criteriile specifice de departajare, aprobate de Consiliul de Administrație al Creșei Brașov, se aplică după epuizarea departajării pe baza criteriilor generale stabilite de Ministerul Educației.

Criteriile de departajare specifice, aplicate pentru fiecare cerere de înscriere în creșă, în vederea clasificării dosarelor depuse sunt:

1). vârsta copilului (conform certificatului de naștere)

- a). între 0 și 12 luni = 1 punct
- b). între 12 și 18 luni = 2 puncte
- c). între 18 și 24 luni = 3 puncte
- d). între 24 și 30 luni = 4 puncte
- e) între 30 și 36 luni = 5 puncte

2). domiciliul copilului/locul de muncă al unuia dintre părinți este situat în apropierea unității de învățământ unde părintele depune cererea de înscriere

- a). până la 500 m = 5 puncte
- b). între 500 m și 1 km = 4 puncte
- c). între 1 km și 1,5 km = 3 puncte
- d). între 1,5 km și 2 km = 2 puncte
- e). între 2 km și 2,5 km = 1 punct.

➤ **Măsurarea distanței se va realiza prin intermediul aplicației google maps pe cale pietonală.**

3). activitatea părinților/reprezentanților legali:

- a). pentru fiecare părinte/reprezentant legal care lucrează = **5 puncte**
- b). pentru fiecare părinte/reprezentant legal care beneficiază de concediu pentru creșterea copilului = **3 puncte**
- c). pentru fiecare părinte/reprezentant legal care nu lucrează sau nu poate face dovada că lucrează = **1 punct**

4). cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi = 4 puncte

5). existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr. 272/2004 = 5 puncte

6). familie monoparentală - existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte = 10 puncte

7). pentru fiecare părinte/reprezentant legal al copilului care se încadrează în una dintre situațiile:

- pensionat în conformitate cu prevederile legale = **2 puncte**
- cu certificate de handicap = **2 puncte**
- șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la Agenția de Ocupare a Forței de Muncă = **2 puncte**

8). *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, calculat astfel:*

- 1 copil = **1 punct**
- 2 copii = **2 puncte**
- 3 copii și mai mulți de 3 copii = **3 puncte**

9). *categoriale vulnerabile, aflate în situații de risc* - se atașează ancheta socială/planul de servicii întocmit de D.A.S. Brașov sau Direcția Generală pentru Protecția Copilului, hotărâri judecătorești sau acte medicale, după caz.

Sunt categorii vulnerabile, aflate în situații de risc:

- a). copilul cu dizabilități/ probleme de dezvoltare psiho-motorii = **5 puncte**
- b). copilul aflat în plasament în familie = **5 puncte**
- c). copil adoptat/ aflat în procedura de adopție = **5 puncte**
- d). copil provenit din zona conflictului armat din Ucraina = **2 puncte**

➤ Părinții ucrainieni (cel puțin unul dintre ei) trebuie să facă dovada unui loc de muncă

10). *părintele/reprezentantul legal are calitatea de angajat al Creșei Brașov* = **3 puncte**.

Art.25. Departajarea dosarelor de înscriere în creșe se face computerizat, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, cu respectarea criteriilor prevăzute în prezentul Regulament, în limita locurilor aprobate pentru fiecare creșă în parte.

Art.26. Copiii sunt admiși să frecventeze creșa în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform listelor finale aprobate.

În cazul în care, pe parcursul anului școlar, se eliberează un loc în creșă, locul vacant va fi ocupat de către următorul copil aflat pe lista finală de așteptare a creșei respective, în ordinea punctajului obținut.

Art.27. În cazul în care există situații de baraj și după aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare, se vor aplica următoarele criterii în ordinea de mai jos :

1). Copil cu dosar în așteptare în anul școlar 2022-2023 = **2 puncte**

2). Copil cu frate/soră minor/ă care urmează o formă de învățământ (preșcolar, școlar - până la nivelul clasei a IV-a) în proximitatea creșei = **2 puncte**.

➤ *Dovadă pentru acest criteriu este adeverința de la unitatea de învățământ aflată în proximitatea creșei.*

CAPITOLUL IV – CONTESTAȚII

Art.27. Părintele nemulțumit de punctajul obținut poate contesta rezultatul procedurii de înscriere și departajare motivând în scris solicitarea sa.

Art.28. Contestățiile se depun pe adresa de e-mail: office@cresebrasov.ro sau personal la sediul din Brașov, str. Apollo nr.2, în termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor.

Art.29. Soluționarea contestațiilor se face în scris, în termen de 2 zile lucrătoare de la data depunerii lor.

Art.30. După expirarea termenului de contestații, rezultatele cu copiii înscriși și admiși pentru a frecventa creșele din subordinea Creșa Brașov în anul școlar 2023 – 2024 , vor fi afișate pe site-ul instituției www.cresebrasov.ro și la sediile creșelor.

CAPITOLUL V – TRANSFERUL COPIILOR

Art.31. La cererea părintelui, în limita locurilor aprobate disponibile, cu avizul creșei primitoare și aprobarea Consiliului de Administrație al Creșei Brașov, se pot efectua transferuri între creșe.

Art.32. Depunerea cererii pentru transferul între creșe se depune la creșa de la care se solicită transferul, conform modelului din anexa nr.2 la prezentul regulament.

Art.33. Transferul copiilor se poate face după cum urmează:

- (1). Transferul/schimbul copiilor între două creșe se poate realiza doar pentru copiii aflați în evidență că frecventează creșele respective.
- (2). Transferul copiilor aflați pe listele de așteptare se face cu acordul creșei primitoare, fără respectarea punctajului, în cazul în care creșa primitoare a epuizat lista de așteptare și sunt locuri disponibile.

CAPITOLUL VI – DISPOZIȚII FINALE

Art.34. (1). În cazul în care funcționarea și organizarea activităților în creșele aflate în subordinea Creșa Brașov sunt influențate de suspendarea, reducerea, reorganizarea activității și a spațiilor din incinta creșelor, urmare a declarării oficiale, la nivel national, județean sau local, a unei stări de urgență, stări de alertă, epidemie, etc., care influențează numărul de locuri aprobate în fiecare creșă, de regulă prin reducerea acestuia, departajarea dosarelor de înscriere în creșă se face în funcție de numărul de locuri aprobat, după aplicarea normelor și limitărilor impuse de actele normative în vigoare, la acea dată.

Limitarea numărului de copii în creșe se face în baza criteriilor de departajare stabilite prin prezentul Regulament.

Numărul de copii pentru care se suspendă frecventarea creșei, în situațiile amintite mai sus și pentru care este limitat accesul în creșe, va fi adus la cunoștința fiecărui părinte și va fi publicat pe site-ul instituției, la adresa www.cresebrasov.ro.

(2). Pentru copiii care frecventează creșele din subordinea Creșa Brașov, în perioada declarată de urgență sau/și alertă, părintele/reprezentantul legal/tutore are obligația asumării și respectării normelor și regulilor impuse de conducerea unității de învățământ preuniversitar de nivel antepreșcolar pentru aceste perioade, prin completarea declarației pe propria răspundere, întocmită conform modelului din Anexa 6 din prezentul Regulament,

Art.35. (1). Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de Administrație al instituției Creșa Brașov.

(2). Modificările aduse prezentului Regulament produc efecte numai după aprobarea lor de către Consiliul de Administrație al instituției Creșa Brașov.

Art.36. Anexele de la nr.1 la nr.7 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

**Inițiator:
Director,
Buta Maria-Georgiana**

CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN CREȘĂ

1. Date privind părinții:

a).Numele.....Prenumele

Domiciliul/ Reședința: Str. Nr..... Bl. Sc..... Et.....

Ap Localitate Județ, Telefon

..... E-mail

Calitate: tată / reprezentant legal

Stare civilă: căsătorit necăsătorit divorțat văduv

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

.....

b).Numele.....Prenumele

Domiciliul/ Reședința: Str. Nr..... Bl. Sc..... Et.....

Ap Localitate Județ, Telefon

..... E-mail

Calitate: mamă / reprezentant legal

Stare civilă: căsătorit(ă) necăsătorit(ă) divorțat(ă) văduv(ă)

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

.....

2. Date privind copilul

Numele Prenumele

CNP

Domiciliul/ Reședința: Str. Nr..... Bl. Sc..... Et..... Ap

Localitate Județ,

3. Date privind înscrierea în creșa

Nr. opțiune	Denumirea unității de învățământ pentru care se optează	Tip grupă	Limbă de predare	Alternativă educațională	Tip program
1.					
2.					
3.					

4. Date despre frații/surorile copilului

Nr. crt.	Numele și prenumele fratelui/surorii copilului care se dorește a fi înscris	Relația de rudenie cu copilul care se dorește a fi înscris	Denumirea/Codul SIIR al unității unde este elev/elevă
		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	

5. Criteriile generale de departajare:

- copilul are vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs;
- domiciliul copilului/locul de muncă al unuia dintre părinți/al reprezentantului legal este situat în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea de înscriere;
- 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;
- cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- 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;
- existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală);
- 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;
- 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.

Nr. de criterii generale îndeplinite.....

6. Criterii specifice de departajare

Nr. crt.	Criteriu de departajare	Punctaj acordat pentru fiecare criteriu nr. puncte/e	Punctaj obținut pentru fiecare criteriu
1.	vârsta copilului care va frecventa creșa		
a	între 0 și 12 luni	1	
b	între 12 și 18 luni	2	
c	între 18 și 24 luni	3	
d	între 24 și 30 luni	4	
e	între 30 și 36 luni	5	
2.	domiciliul copilului/locul de muncă al unuia dintre părinți este situat în apropierea unității de învățământ unde părintele depune cererea de înscriere		
a	• până la 500 m	5	
b	• între 500 m și 1 km	4	
c	• între 1 km și 1,5 km	3	
d	• între 1,5 km și 2 km	2	
e	• între 2 km și 2,5 km	1	
3.	activitatea părinților/reprezentanților legali		
	mamă/reprezentant legal lucrează	5	
	tată/reprezentant legal lucrează	5	
	mamă/reprezentant legal beneficiază de concediu pentru creșterea copilului	3	
	tată/reprezentant legal beneficiază de concediu pentru creșterea copilului	3	
	mamă/reprezentant legal nu lucrează	1	
	tată/reprezentant legal nu lucrează	1	
4.	părintele care urmează o formă de învățământ la zi	4	
5.	existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr. 272/2004	5	
6.	familie monoparentală - existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte	10	
7.	pentru fiecare părinte/reprezentant legal al copilului care se încadrează în una dintre situațiile:		
	• pensionat în conformitate cu prevederile legale	2	
	• cu certificate de handicap	2	
	• șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la Agenția de Ocupare a Forței de Muncă	2	
8.	părintele/reprezentantul legal 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		
	• 1 copil	1	
	• 2 copii	2	
	• 3 copii și mai mulți de 3 copii în întreținere	3	
9.	categoriile vulnerabile, aflate în situații de risc		
a	copil cu dizabilități/probleme de dezvoltare psiho-motorii	5	
b	copil aflat în plasament în familie	5	
c	copil adoptat/ aflat în procedura de adopție	5	
d	copil provenit din zona conflictului armat din Ucraina	2	
10.	părinte/reprezentant legal are calitatea de angajat al Creșei Brașov	3	
Total punctaj			

PUNCTAJ OBȚINUT:

7. Declarații de consimțământ

- Sunt de acord ca datele personale din prezenta cerere să fie prelucrate în scopul înscrierii copilului la creșă.
- Sunt de acord să primesc informații privind situația și progresul școlar/educativ la adresa de email comunicată în prezenta cerere.
- Cunoscând prevederile Codului penal, art. 326 privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că actele depuse la dosar reflectă adevărul. Prelucrarea datelor din dosar reflectă realitatea și sunt de acord cu punctajul obținut. În cazul admiterii dosarului, mă oblig să confirm locul în creșa la care a fost admis copilul, până la data de

Data

Semnătură solicitant

Numele, prenumele și semnătura persoanei care a preluat și prelucrat datele dosarului.

Creșa primitoare nr.
Aviz Favorabil/Nefavorabil

Aprobat,
CA/Director

CERERE DE TRANSFER

Către,

CREȘA BRAȘOV

Subsemnatul/Subsemnata ,
domiciliat/ă în localitateastr.
nr....., bl..... sc....., ap....., județul, telefon adresa e-mail
.....,

în calitate de părinte al copilului,
înscris la Creșa nr....., vă rog să aprobați transferul copilului meu începând cu data de
..... la Creșa nr., din următoarele motive:

.....
.....
.....
.....
.....

Data depunerii cererii

.....

Semnătura

.....

Anexa 3 la Regulament

Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a (nume, prenume), domiciliat/ă în localitatea, județul, strada.....nr....., bl....., ap....., posesor al CI seria....., numărul....., eliberat de, la data de, CNP....., în calitate de părinte al minorului

pentru care am depus cerere de înscriere în creșă, îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal și ale membrilor familiei mele de către Creșa Brașov.

Sunt informat de către operator - că aceste date vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile REGULAMENTULUI nr.679/27.04.2016 al Parlamentului European și al Consiliului UE 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).

Consimțământul în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și furnizarea datelor menționate sunt voluntare. Acest consimțământ poate fi revocat în orice moment, cu efect ulterior printr-o notificare către Creșa Brașov.

Revocarea consimțământului nu afectează legalitatea utilizării datelor înainte de retragerea consimțământului (notificarea nu are impact retroactiv).

Data Semnătura părinte/reprezentant legal

.....

.....

Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,, părintele/reprezentantul legal al copilului, domiciliat(ă) în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul, legitimat(ă) cu seria nr., declar pe propria răspundere că datele și informațiile cuprinse în cererea-tip de înscriere în educația timpurie nivel antepreșcolar sunt corecte.

Totodată, declar că am înțeles următoarele:

- validarea cererii de înscriere se face numai în baza documentelor la care face referire cererea-tip de înscriere, transmise în copie simplă prin e-mail sau prin poștă, conform Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari în anul școlar 2023-2024 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar, aprobat prin [Ordinul ministrului educației nr. 4.319/2023](#);

- la data comunicată de unitatea de învățământ voi prezenta la secretariatul unității de învățământ documentele care au stat la baza înscrierii fiicei mele/fiului meu în educația timpurie, inclusiv avizul de la medicul de familie din care rezultă faptul că fiica mea/fiul meu este aptă/apt pentru intrarea în colectivitate.

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din cererea de înscriere sunt reale.

Semnătura

.....

Data

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

_____ înscris la Creșa nr.____, 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 Brașov, 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 la ora 06.30 la ora 08.15 (în caz de întârziere se anunță telefonic) și intervalul de preluare a copiilor din creșă, stabilit de la ora 15.45 la ora 17.30.
- 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.
- 7) Să nu aduc în creșă copilul cu jucării sau alte obiecte.

Data _____

Semnătura _____

CERERE REÎNSCRIERE ÎN CREȘĂ

VIZAT DIRECTOR,

**CĂTRE,
CREȘA NR. _____**

Subsemnații:

..... (numele și prenumele tatălui/reprezentant legal),
domiciliat în localitatea, str....., nr....., bl....., sc.....,
ap....., județul,
și

..... (numele și prenumele mamei/reprezentant legal),
domiciliată în localitatea, str....., nr....., bl....., sc.....,
ap....., județul,

prin prezenta vă rugăm să aprobați reînscrierea la Creșa nr..... a fiului/fiicei nostru/noastre (numele și prenumele minorului), născut/ă la data de, (zi, lună, an), CNP, cu domiciliul în

Ne obligăm să respectăm programul de funcționare și cerințele creșei, să prezentăm în cel mult 5 zile, noile adeverințe în cazul schimbării locului de muncă și să anunțăm, în scris, conducerea creșei, cu 15 zile înaintea retragerii minorului din colectivitate.

Ne obligăm să achităm, sub formă de avans, contravaloarea contribuției de întreținere/hrană stabilită conform prevederilor legale în vigoare pentru fiecare lună în curs. În cazul neachitării acestei contribuții, sunt de acord ca minorul _____, să nu mai beneficieze de serviciile oferite de Creșa Brașov.

De asemenea, ne obligăm să prezentăm scutiri medicale pentru toate zilele în care minorul a fost absent de la creșă, indiferent de numărul lor, precum și avizul epidemiologic de intrare în colectivitate valabil și emis de către medicul de familie al minorului.

Declar pe proprie răspundere că minorul _____ **SE AFLĂ/NU SE AFLĂ** în evidență **cu boli cronice** și **SE AFLĂ/NU SE AFLĂ** în evidența cabinetului medical din cadrul ambulatoriului de specialitate al Spitalului Clinic de Copii Brașov la medicul specialist.....

Suntem de acord ca în cazul ivirii unor probleme de sănătate ale minorului _____ să prezentăm actele doveditoare suplimentare solicitate de personalul medical din creșă.

BRAȘOV,

DATA

.....

SEMNĂTURILE PĂRINȚILOR,

.....

OPIS

Documente necesare la înscrierea în creșă

Subsemnatul(a).....părinte/reprezentant legal al minorului depun la dosarul de înscriere în creșă următoarele acte în limba română:

- cerere-tip de înscriere – conform modelului din Anexa nr.1 la prezentul regulament.
- 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 adeverință de la unitatea de învățământ (la zi) pe care o urmează părintele/reprezentantul legal
 - o adeverință de la asociațiile/fundațiile care acordă programe de protecție socială familiei, mamei sau copilului (dacă este cazul)
 - 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).
 - o adeverință de la AJOFM pentru părintele care are calitatea de șomer și se află în căutarea unui loc de muncă.
 - o adeverință, în original, de la unitatea de învățământ primar frecventată de frate/soră a copilului pentru care se depune cererea.
 - o dovada obținerii de venituri din activități independente sau a calității de asociat într-o societate (adeverință sau Declarația 112/Declarația 205, vizate de ANAF, dacă este cazul), pentru părintele care nu își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă.
 - o pentru copilul cu handicap, dacă este cazul, se depune: copie a deciziei de încadrare în grad de handicap/invaliditate, decizie și analize medicale pentru intrarea în creșă a adultului care are calitatea de însoțitor pentru copilul cu handicap.
 - o adeverință de la unitatea de învățământ unde părintele/reprezentantul legal al copilului este angajat
 - o adeverință de la locul de muncă al cel puțin unuia dintre părinții copilului ucraïnean
- declarație pe proprie răspundere a părintelui/reprezentantului legal cu privire la consimțământul acordat pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului din Anexa 3 la prezentul Regulament
- declarație pe proprie răspundere, conform modelului din Anexa 4 la prezentul Regulament
- declarație-acord a părintelui/reprezentantului legal cu privire la respectarea măsurilor organizatorice și de igienă, conform modelului din Anexa 5 la prezentul Regulament.
- opis-ul cu documentele cuprinse în dosar – conform modelului din Anexa nr.7 la prezentul Regulament.
- dosar plic.

Data

Nume, prenume părinte
Semnătura