



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

UNITATEA PENTRU TEHNOLOGIA  
INFORMAȚIEI ÎN EDUCAȚIE

INSPECTORIATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU

REGISTRATURĂ

NR. DE INTRARE: 34214 ANUL: 2016 JUDEȚUL: 26

COMPARTIMENT / SERVICIU / PERSOANĂ: 1. ARȚIARU

TERMEN DE REZOLVARE: L. NITA

SEMNĂTURA INSP. ȘC. GEN.: [Signature]

Nr. 16/UTIE/ 26.04.2016



Avizat,  
Alin-Cătălin PĂUNESCU  
Director General D.G.Î.P.

[Signature]

## PROCEDURĂ INFORMATICĂ

### Modul SIIR - Înscrierea la grădiniță 2016-2017

#### INTRODUCERE

Prezenta procedură descrie etapele pe care trebuie să le urmeze unitățile de învățământ în vederea reînscrierii și înscrierii în învățământul preșcolar, realizată prin aplicația SIIR, conform Notei MENCȘ nr. 33111/26.04.2016.

Inspectoratele școlare răspund de termenele-limită trasate prin prezenta procedură. Unitățile de învățământ, precum și inspectoratele școlare, înțeleg faptul că respectarea termenelor este imperios necesară deoarece toate fazele etapelor de înscriere se desfășoară la nivel unitar, național, iar orice întârziere duce la decalaje sistemice.

Suportul tehnic aferent modului 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 este disponibil la adresa <http://siir.edu.ro>, secțiunea Manuale și ghiduri.

#### ETAPA DE REÎNSCRIERE (04.05.2016 - 20.05.2016)

##### Condiții preliminare

- Copiii ale căror cereri de reînscrisere urmează a fi introduse trebuie să fie înregistrați și asociați la formațiunile de studiu din anul școlar 2015-2016 în platforma SIIR;
- ) Planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar, anul școlar 2016-2017, trebuie să existe în platforma SIIR și să fie aprobat de IȘJ/IȘMB.

## MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

### Activitatea unităților de învățământ

- După accesarea aplicației SIIIR (<http://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 copiii:
    - 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 din manual)

### Observații

- 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 "🗑️";
  - 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 reînscriși.

### Activitatea inspectoratelor școlare

- Asistă unitățile de învățământ în activitatea de reînscrisere;
- Confirmă finalizarea etapei de reînscrisere până cel târziu 20.05.2016 ora 12.00.

## PRIMA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE (23.05.2016 - 17.06.2016)

### Condiții preliminare

- Etapa de reînscrisiere este finalizată la nivel național, închisă de către MENCȘ;
- Planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar, anul școlar 2016-2017 trebuie să existe în platforma SIIIR și să fie aprobat de IȘJ;
- 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 (23.05.2016 - 10.06.2016)*

- 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. 8 din manual)
- Pentru a înregistra cerere de înscriere a unui copil:
  - o *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;
  - o *Completare cerere de înscriere*:
    - Secțiunea *Date privind solicitantul* - se completează informațiile aferente solicitantului cererii de înscriere; (vezi pag. 14 din manual)
    - Secțiunea *Date privind copilul* - se completează informațiile despre copil; (vezi pag. 15 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

## MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

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 din manual)
- Se apasă butonul *Finalizează* pentru a încheierea procesului. (vezi pag. 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 10.06.2016 ora 16.00.