

ANEXA LA H.C.L.
NR.363/31.07.2020

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV

**SERVICIUL PUBLIC DE ADMINISTRARE CREȘE
BRAȘOV**

REGULAMENT

**de înscriere, departajare și transfer al copiilor în creșele
aflate în subordinea**

Serviciului Public de Administrare Crese Brasov

2020

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	8
Anexa 1 - Cerere de înscriere în creșă pentru septembrie 2020	10
Anexa 1a - Cerere de înscriere în creșă	13
Anexa 2 - Adeverință angajator	16
Anexa 3 - Adeverință medicală pentru înscrierea în colectivitate	17
Anexa 4 - Cerere de transfer	20
Anexa 5 - Declarație pe propria răspundere	21
Anexa 6 - Opis - documente necesare la înscrierea în creșă	22
Anexa 7 - Cerere de reînscriere în creșă	23
Anexa 8 - Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal	24

REGULAMENT
de înscriere, departajare și transfer al copiilor în creșele aflate în subordinea
Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. (1). Serviciul Public de Administrare Creșe Brașov este un serviciu public specializat în servicii cu caracter social, medical și educațional, organizat ca instituție publică de interes municipal, cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Brașov, având ca scop îngrijirea, supravegherea și educarea timpurie a copiilor cu vârsta cuprinsă între 3 luni și 3 ani.

(2). Serviciul Public de Administrare Creșe Brașov a fost înființat 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.

Art.2. (1). Coordonarea și controlul activității Serviciul Public de Administrare Creșe Brașov sunt asigurate de Consiliului Local al Municipiului Brașov și de către Primarul Municipiului Brașov.

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

Art.3. Serviciul Public de Administrare Creșe Brașov are sediul în județul Brașov, municipiul Brașov, str. Mecanicilor nr.7.

Art.4. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare s-a întocmit în conformitate cu:

1). art.6 și art.7 alin.(3) din Legea nr.263/19.07.2007 privind înființarea, reorganizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare;

2). art.23 și art.27 din Legea nr.1/4.01.2011 privind Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

3). Legea nr.292/20.12.2011 privind Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

4). art.15, art.21, art.22, art.24 din H.G. nr.1252 din 12 decembrie 2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;

5). Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ.

6). Legea nr.55/15.05.2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

7). Ordinul nr.3577/831/2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă;

8). Ordinul nr.1076/4518/3936 din 15.06.2020 pentru stabilirea măsurilor necesare în vederea redeschiderii creșelor, grădinițelor, afterschool-urilor pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2.

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

Art.6. (1). Prezentul Regulament se aplică tuturor creșelor aflate în subordinea Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov.

(2). Creșele care fac parte din structura funcțională a Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov la data aprobării prezentului Regulament sunt:

Creșa nr.1 din str. Carierei nr.20 cu 150 locuri,

Creșa nr.2 din str. Mecanicilor nr.7 cu 100 locuri,

Creșa nr.3 din str. Brazilor nr.68 cu 80 locuri,
Creșa nr.4 din str. Aurora nr.6 cu 140 locuri,
Creșa nr.5 din str. T. Vladimirescu nr.33 cu 100 locuri,
Creșa nr.6 din str. Prahova nr.26 cu 75 locuri,
Creșa nr.7 din str. Cocorului nr.6 cu 60 locuri,
Creșa nr.8 din str. Jepilor nr. 1 cu 100 locuri.

CAPITOLUL II – ÎNSCRIEREA COPILOR ÎN CREȘE

Art.7. (1). Înscrierea copiilor de vârstă antepreșcolară, cuprinsă între 3 luni și 3 ani, în creșele aflate în subordinea Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov se face în fiecare an, în perioada 01 mai - 30 iunie pentru următorul an școlar.

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

(3). Reînscrisierea copiilor în creșele aflate în subordinea Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov se face în perioada 01 aprilie – 30 aprilie pentru următorul an școlar, în baza cererii de reînscrisiere, model conform Anexa nr.7 la prezentul regulament.

Art.8. (1). Excepție de la art.7 alin.(1) o reprezintă înscrierea copiilor în creșele aflate în subordinea Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov pentru anul școlar septembrie 2020 – iulie 2021.

(2). Înscrierea în creșele aflate în subordinea Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov pentru anul școlar septembrie 2020 – iulie 2021 se face în două etape:

a). reînscrisierea copiilor pe baza dosarelor depuse și înregistrate în evidență în perioada iulie 2018 – ianuarie 2020, pentru fiecare creșă în parte, în funcție de locurile disponibile, cu aplicarea criteriilor de departajare stabilite prin prezentul regulament.

b). înscrierea copiilor, pe locurile rămase disponibile după reînscrisiere, pe fiecare creșă în parte, în baza cererilor de solicitare loc în creșă depuse în perioada 2018 – iulie 2020, cu aplicarea criteriilor de departajare stabilite prin prezentul regulament și a documentelor obligatorii ce formează dosarul de înscriere.

(3). Pentru înscrierea în anul școlar septembrie 2020 – iulie 2021, cererea de înscriere trebuie completată cu documentele obligatorii de înscriere, enumerate în prezentul regulament.

Dosarul de înscriere, în formă completă, se depune la fiecare creșă în parte, în funcție de opțiunea aleasă, în perioada 03 – 21 august 2020.

(4). Pentru anul școlar septembrie 2020 – iulie 2021, după expirarea termenului de depunere dosare, se procedează la aplicarea criteriilor de departajare și stabilirea rezultatului înscrierii dosarelor.

Listele 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 în parte, nu mai târziu de 11 septembrie 2020.

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 decizie a Directorului Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov, cu aprobarea Primarului Municipiului Brașov.

Art.10. (1). Înscrierea în creșele aflate în subordinea Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov, începând cu anul școlar septembrie 2021- iulie 2022, se poate face:

a). la sediul fiecărei creșe în parte, conform calendarului și programului de înscriere stabilit prin decizia directorului instituției.

b). în sistem on-line, la adresa pusă la dispoziție de Serviciul Public de Administrare Creșe Brașov.

(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. Cererile de înscriere în creșe pentru cazurile sociale se depun la sediul Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov, pe toată perioada anului și sunt aprobate în limita a 5 % din numărul total de locuri existente în creșele din subordine.

Art.12. (1). Calendarul depunerii cererilor de înscriere în creșele aflate în subordinea Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov, începând cu cererile de înscriere pentru anul școlar septembrie 2021 – iulie 2022, este stabilit după cum urmează:

- a). preluarea, verificarea și înregistrarea dosarului de înscriere, în perioada 01 mai – 30 iunie, de către persoana desemnată în acest sens.
- b). repartizarea computerizată a dosarelor depuse în funcție de punctajele obținute, după selectarea dosarelor în urma aplicării criteriilor de departajare
- c). afișarea listelor cu rezultatele înscrierii dosarelor, pe site-ul www.cresebrasov.ro și la avizierul creșelor, nu mai târziu de data de 05 iulie.
- c). depunerea contestațiilor în termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor, on-line, pe adresa de e-mail: office@cresebrasov.ro sau personal la sediul din Brașov, str. Mecanicilor nr.7.
- d). soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora pe site-ul: www.cresebrasov.ro și la sediul din Brașov, str. Mecanicilor nr.7.
- e). confirmarea locului pentru dosarele declarate admise, din partea părintelui/reprezentantului legal, fie 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.
- f). afișarea rezultatelor finale pe site-ul: www.cresebrasov.ro.

Art.13. În cazul în care părintele/reprezentantul legal nu confirmă locul pentru copilul admis în creșă în termenul stabilit la art.12 lit.e), 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.14. Pentru înscrierea copilului în creșă se depun următoarele **documente obligatorii:**

1. **cererea de înscriere** – conform modelului din Anexa nr.1 sau Anexa 1.a (după caz) la prezentul regulament. Cererea se completează de părinte/reprezentant legal, 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 de hârtie, fizic, la sediul creșei pentru care s-a făcut opțiunea, aceasta se completează în două exemplare, un exemplar la dosarul care rămâne la creșă pentru care se face înscrierea și un exemplar pentru deponent.

2. copie a certificatului de naștere al copilului pentru care se solicită înscrierea.
3. copie a certificatului de naștere pentru frații/surorile minori/minore
4. copie a certificatului de căsătorie al părinților și/sau a livretului de familie, (dacă este cazul)
5. copie a actelor de identitate pentru fiecare părinte/reprezentant legal (copie C.I./B.I.)
6. copie a sentinței de divorț (dacă este cazul)
7. copie a certificatului de deces a unuia dintre părinți/reprezentanți legali (dacă este cazul).
8. copie a hotărârii/sentinței de plasament sau încredințare în vederea adopției (dacă este cazul)
9. adeverință de la asociațiile/fundațiile care acordă programe de protecție socială familiei, mamei sau copilului (dacă este cazul)
10. adeverință tip, completată de angajator, în original, pentru fiecare părinte/reprezentant legal, conform modelului din Anexa nr.2 la prezentul regulament (dacă este cazul).
11. copie a deciziei de încadrare în grad de handicap/invaliditate a părintelui/reprezentantului legal (dacă este cazul).
12. adeverință, în original, de la unitatea de învățământ frecventată la zi de părintele/reprezentantul legal (dacă este cazul).
13. adeverință, în original, de la unitatea de învățământ primar frecventată de frate/soră a copilului pentru care se depune cererea.
14. adeverință de la AJOFM pentru părintele/reprezentantul legal care are calitatea de șomer și se află în căutarea unui loc de muncă.
15. 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/reprezentantul legal care nu își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă.

16. adeverință de la medicul de familie, în original, conform anexei nr.1 a Ordinului Ministrului Sănătății nr.1002/2015 – formular model în Anexa nr.3 la prezentul regulament.

17. fișa de imunizării, întocmită conform prevederilor Ministerului Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate.

18. analize medicale: exudat faringian și examenul coproparazitologic – sunt necesare doar la intrarea în colectivitate a copiilor declarați admiși.

19. opis cu documentele cuprinse în dosar – conform model din Anexa nr.6 la prezentul regulament.

20. declarație pe proprie răspundere a părintelui/reprezentantului legal cu privire la consimțământul acordat pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, conform model din Anexa 8 la prezentul regulament.

21. dosar plic.

Art.15. Documentele de înscriere pentru cazurile sociale se completează cu Planul de servicii sociale întocmit de Direcția de Asistență Socială Brașov sau Direcția Generală Pentru Protecția Copilului, în situația copilului expus riscului de separare de familie.

Art.16.(1). Cererea de înscriere a copilului în creșă se înregistrează și primește număr de înregistrare doar dacă toate documentele de susținere, enumerate la art.14 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.17. Părintele/reprezentantul legal confirmă pe cererea de înscriere 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.18. Fiecare cerere de înscriere în creșă, după verificarea documentelor din dosarul de înscriere, primește un punctaj, în urma aplicării criteriilor de departajare.

Art.19. (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.

Art.20. Criteriile de departajare, 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 1,6 ani = 1 punct.

b). între 1,7 și 2,6 ani = 5 puncte.

c). între 2,7 și 3 ani = 2 puncte.

2). data depunerii cererii de înscriere în creșă

a). cu o vechime mai mare de 18 luni = 5 puncte.

b). cu o vechime între 18 și 12 luni = 4 puncte.

c). cu o vechime între 12 și 6 luni = 3 puncte.

d). cu o vechime între 6 și 0 luni = 1 punct.

Acest criteriu se aplică pentru cererile de înscriere în creșă depuse și înregistrate în perioada 2018 – iulie 2020. (conform Anexei nr.1).

3). domiciliul părinților/reprezentanților legali (dovedit prin copie după actul de identitate)

a). domiciliul părinților/reprezentanților legali în Mun. Brașov = 5 puncte pentru fiecare părinte/reprezentant legal.

b). reședința, părintelui/reprezentantului legal în Mun. Brașov = 2 puncte pentru fiecare părinte/reprezentant legal.

c). domiciliul și reședința părinților/ reprezentanților legali în afara Mun. Brașov = 1 punct pentru fiecare părinte/ reprezentant legal.

4). 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 = 2 puncte

c). pentru fiecare părinte/reprezentant legal care este șomer = 3 puncte

d). pentru fiecare părinte/reprezentant legal care nu lucrează sau nu poate face dovada că lucrează = 1 punct.

e). pentru fiecare părinte/reprezentant legal care urmează o formă de învățământ la zi (adeverință de la unitatea de învățământ unde frecventează cursurile) (dacă este cazul) = 10 puncte,

f). pentru fiecare părinte/reprezentant legal aflat în stare de invaliditate/handicap (conform certificatului de handicap/deciziei de pensionare, pentru handicap grav sau accentuat) = 10 puncte

5). familie cu mai mulți copii minori aflați în întreținere (se atașează copie după certificatele de naștere ale fiecărui copil)

- 2 puncte pentru fiecare copil,

- 5 puncte pentru fiecare copil în cazul gemenilor/tripleților

6). familie monoparentală (cu un singur părinte) (se atașează sentința judecătorească pentru încredințarea minorului/certificat de deces/act notarial care să demonstreze că are în întreținere copilul, după caz) = 10 puncte,

7). cazurile sociale se vor puncta cu 5 puncte (se atașează ancheta socială/planul de servicii întocmit de D.A.S. Brașov sau Direcția Generală pentru Protecția Copilului).

Sunt cazuri sociale:

a). copilul cu dizabilități/ probleme de dezvoltare psiho-motorii,

b). copilul aflat sub tutela altor persoane pensionate conform legii,

c). copilul luat în plasament în familie,

d). copilul aflat în situații de risc de separare de părinți.

8). părintele/reprezentantul legal are calitatea de angajat al Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov = 5 puncte

9). Copil cu frate/soră în creșă = 5 puncte

Art.21. 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.22. 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, pe locul vacant urcă următorul copil de pe lista finală a creșei respective, în ordinea punctajului obținut.

Art.23. În cazul în care există situații de baraj în rezultatul obținut ca punctaj, pentru departajare, se utilizează următoarele criterii suplimentare:

1). Domiciliul părinților/reprezentanților cel mai apropiat de creșa pentru care s-a optat:

a. până la 500 m = 5 puncte

b. între 500 m– 1 km = 4 puncte

c. între 1 km – 1,5 km = 3 puncte

d. între 1,5 km – 2 km = 2 puncte

e. între 2 km – 2,5 km =1 punct

2). Frați /surori înscriși în unități de învățământ nivel preșcolar și primar, apropiate de creșa pentru care se solicită înscrierea. = 5 puncte.

3). Locul de muncă al părinților/reprezentanților legali cel mai apropiat de creșa pentru care s-a optat:

a. până la 500 m = 5 puncte

- b. între 500 m– 1 km = 4 puncte
- c. între 1 km – 1,5 km = 3 puncte
- d. între 1,5 km – 2 km = 2 puncte
- e. între 2 km – 2,5 km =1 punct.

CAPITOLUL IV – CONTESTAȚII

Art.24. Părintele/reprezentantul legal nemulțumit de punctajul obținut sau de locul pe lista de înscriere poate contesta rezultatul procedurii de înscriere și departajare cu specificarea motivelor.

Art.25. Contestațiile se depun on-line, pe adresa de e-mail: office@cresebrasov.ro sau personal la sediul din Brașov, str. Mecanicilor nr.7, în termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor.

Art.26. Contestațiile vor fi soluționate de o Comisie de contestații numită prin decizie a directorului Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov.

Art.27. Soluționarea contestațiilor se face în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la data depunerii lor.

Art.28. După expirarea termenului de contestații, rezultatele cu copiii înscriși și admiși pentru a frecventa creșele din subordinea Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov, pentru anul școlar următor, pentru perioada septembrie - iulie, vor fi afișate pe site-ul instituției www.cresebrasov.ro și la sediile creșelor.

CAPITOLUL V – TRANSFERUL COPIILOR

Art.29. La cererea părintelui/reprezentantului legal, în limita locurilor aprobate disponibile, cu avizul creșei primitoare și aprobarea directorului Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov se pot efectua transferuri între creșe.

Depunerea cererii pentru transferul între creșe se depune on-line pe adresa de e-mail: office@cresebrasov.ro sau personal la sediul din Brașov, str. Mecanicilor nr.7, conform anexei nr.4 la prezentul regulament.

CAPITOLUL VI – DISPOZIȚII FINALE

Art.30. (1). În cazul în care activitatea și organizarea activităților în creșele aflate în subordinea Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov sunt influențate de suspendarea, reducerea, reorganizarea activității și a spațiilor din incinta creșelor, urmare a declarării oficiale, la nivel național, 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 frecvența creșei, în situațiile amintite mai sus și pentru care este limitat accesul în creșe va fi adus la cunoștința fiecărui părinte/reprezentant legal și va fi publicat pe site-ul instituției la adresa www.cresebrasov.ro.

(2). Pentru copiii care frecventează creșele din subordinea Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov în perioada declarată de urgență sau/și alertă, părintele/reprezentantul legal are obligația asumării și respectării normelor și regulilor impuse de conducerea serviciului public pentru aceste perioade, prin completarea declarației pe propria răspundere, întocmită conform modelului din Anexa 5 din prezentul regulament,

Art.31. (1). Presentul Regulamentul intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul Local al Municipiului Braşov.

(2). Modificările aduse prezentului Regulament produc efecte numai după aprobarea lor de către Consiliul Local al Municipiului Braşov.

Art.32. Anexele de la nr.1 la nr.8 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Inițiator:
GEORGE SCRIPCARU
PRIMARUL MUNICIPIULUI BRASOV

pentru septembrie 2020

CERERE DE ÎNSCRIERE ÎN CREȘĂ**1. Date privind solicitantul**

Numele Prenumele

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

Localitate Județ

Telefon E-mail

Calitate: părinte / 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

3. Date privind înscrierea în creșă

In programul informatic creșele vor fi codate, părinții/reprezentanții legali putând opta pentru una din cele 8 creșe.

Se va indica doar o singură opțiune obligatorie.

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
C1		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> soră geamăn(ă)/triplet
C2		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> soră geamăn(ă)/triplet
C3		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> soră geamăn(ă)/triplet
C4		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> soră geamăn(ă)/triplet

5. Criterii de departajare generale

Cr. crt.	Criteriu de departajare	Punctaj acordat pentru fiecare criteriu nr. punct/e	Punctaj obținut pentru fiecare criteriu
1	vârsta copilului care va frecventa creșa		
a	între 0 și 1,6 ani	1	
b	între 1,7 și 2,6 ani	5	

c	între 2,7 și 3 ani	2	
2	data depunerii cererii de înscriere în creșă		
a	cu o vechime mai mare de 18 luni	5	
b	cu o vechime între 18 și 12 luni	4	
c	cu o vechime între 12 și 6 luni	3	
d	cu o vechime între 6 și 0 luni	1	
3	domiciliul părinților/reprezentanților legali		
a	domiciliu în Mun.Brașov mamă /reprezentant legal	5	
b	domiciliu în Mun. Brașov tată /reprezentant legal	5	
c	viza reședință în Mun.Brașov mamă /reprezentant legal	2	
d	viza reședință în Mun.Brașov tată /reprezentant legal	2	
e	domiciliul/reședința în afara Mun. Brașov mamă /reprezentant legal	1	
f	domiciliul/reședința în afara Mun. Brașov tată /reprezentant legal	1	
4	activitatea părinților/reprezentanților legali		
a	mamă /reprezentant legal lucrează	5	
b	tată /reprezentant legal lucrează	5	
c	mamă /reprezentant legal șomeră	3	
d	tată /reprezentant legal șomer	3	
e	mamă /reprezentant legal beneficiază de concediu pentru creșterea copilului	2	
f	tată /reprezentant legal beneficiază de concediu pentru creșterea copilului	2	
g	mamă /reprezentant legal nu lucrează	1	
h	tată /reprezentant legal nu lucrează	1	
i	mamă /reprezentantă legală - elevă, studentă, masterandă, doctorandă (cursuri de zi), dacă este cazul	10	
j	tată /reprezentant legal - elev, student, masterand, doctorand (cursuri de zi), dacă este cazul	10	
k	mamă /reprezentant legal aflată în stare de invaliditate/handicap,	10	
l	tată /reprezentant legal aflat în stare de invaliditate/handicap,	10	
5	familie cu mai mulți copii minori aflați în întreținere		
a	pentru fiecare copil minor	2	
b	pentru fiecare copil minor în cazul gemenilor/tripleților	5	

6	copil cu frate/soră în creșă		
a	frate/soră aflat în creșă	5	
7	familie monoparentală		
a	părinte singur	10	
8	părinte/reprezentant legal care are calitatea de angajat al Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov		
a	părinte/reprezentant legal angajat în SPAC	5	
9	cazurile sociale		
a	copil cu dizabilități/probleme de dezvoltare psiho-motorii	5	
b	copil aflat sub tutela altor persoane pensionate conform legii	5	
c	copil aflat în plasament în familie	5	
d	copil aflat în situație de risc de separare de părinți	5	
Total punctaj			

PUNCTAJ OBȚINUT:

6. Declarații de consimțământ

Sunt/nu 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 declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că actele depuse la dosar reflectă adevărul.

Prelucrarea datelor din dosar s-a efectuat în prezența mea, 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 și la data împlinirii vârstei de 3 ani a copilului să eliberez locul în creșă.

Data

Semnătură solicitant

.....

Numele, prenumele și Semnătura persoanei care au preluat și prelucrat datele dosarului

.....

.....

CERERE DE ÎNSCRIERE ÎN CREȘĂ

1. Date privind solicitantul

Numele Prenumele

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

Localitate Județ

Telefon E-mail

Calitate: părinte / 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

3. Date privind înscrierea în creșă

In programul informatic creșele vor fi codate, părinții/reprezentanții legali putând opta pentru una din cele 8 creșe.

Se va indica doar o singură opțiune obligatorie.

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
C1		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> soră geamăn(ă)/triplet
C2		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> soră geamăn(ă)/triplet
C3		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> soră geamăn(ă)/triplet
C4		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> soră geamăn(ă)/triplet

5. Criterii de departajare generale

Cr. crt.	Criteriu de departajare	Punctaj acordat pentru fiecare criteriu nr. punct/e	Punctaj obținut pentru fiecare criteriu
1	vârsta copilului care va frecventa creșa		
a	între 0 și 1,6 ani	1	
b	între 1,7 și 2,6 ani	5	

c	între 2,7 și 3 ani	2	
2	domiciliul părinților/reprezentanților legali		
a	domiciliu în Mun.Brașov mamă /reprezentant legal	5	
b	domiciliu în Mun. Brașov tată /reprezentant legal	5	
c	viza reședință în Mun.Brașov mamă /reprezentant legal	2	
d	viza reședință în Mun.Brașov tată /reprezentant legal	2	
e	domiciliul/reședința în afara Mun. Brașov mamă /reprezentant legal	1	
f	domiciliul/reședința în afara Mun. Brașov tată /reprezentant legal	1	
3	activitatea părinților/reprezentanților legali		
a	mamă /reprezentant legal lucrează	5	
b	tată /reprezentant legal lucrează	5	
c	mamă /reprezentant legal șomeră	3	
d	tată /reprezentant legal șomer	3	
e	mamă /reprezentant legal beneficiază de concediu pentru creșterea copilului	2	
f	tată /reprezentant legal beneficiază de concediu pentru creșterea copilului	2	
g	mamă /reprezentant legal nu lucrează	1	
h	tată /reprezentant legal nu lucrează	1	
i	mamă /reprezentantă legală - elevă, studentă, masterandă, doctorandă (cursuri de zi), dacă este cazul	10	
j	tată /reprezentant legal - elev, student, masterand, doctorand (cursuri de zi), dacă este cazul	10	
k	mamă /reprezentant legal aflată în stare de invaliditate/handicap,	10	
l	tată /reprezentant legal aflat în stare de invaliditate/handicap,	10	
4	familie cu mai mulți copii minori aflați în întreținere		
a	pentru fiecare copil minor	2	
b	pentru fiecare copil minor în cazul gemenilor/tripleților	5	
5	copil cu frate/soră în creșă		
a	frate/soră aflat în creșă	5	
6	familie monoparentală		
a	părinte singur	10	
7	părinte/reprezentant legal care are calitatea de angajat al Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov		

a	părinte/reprezentant legal angajat în SPAC	5	
8	cazurile sociale		
a	copil cu dizabilități/probleme de dezvoltare psiho-motorii	5	
b	copil aflat sub tutela altor persoane pensionate conform legii	5	
c	copil aflat în plasament în familie	5	
d	copil aflat în situație de risc de separare de părinți	5	
Total punctaj			

PUNCTAJ OBȚINUT:

6. Declarații de consimțământ

Sunt/nu 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 declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că actele depuse la dosar reflectă adevărul.

Prelucrarea datelor din dosar s-a efectuat în prezența mea, 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 și la data împlinirii vârstei de 3 ani a copilului să eliberez locul în creșă.

Data

Semnătură solicitant

.....

Numele, prenumele și Semnătura persoanei care au preluat și prelucrat datele dosarului

.....

.....

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

A D E V E R I N Ț Ă

Societatea cu sediul în localitatea
..... str nr, bl....., sc.....,
ap. sectorul (județul) adevărim prin prezenta faptul că domnul
(doamna) este salariat (ă) al/a unității
noastre în funcția de, cu contract individual de
muncă din data de pe perioadă nedeterminată/determinată, având în
ultimele 6 luni un venit lunar brut: sub 700 lei peste 700 lei.

Doamna/Domnul..... a beneficiat de „concediu pentru
creșterea copilului în vârstă de până la 2/3 ani” de la până la
.....

Doamna/Domnul își reia/și-a reluat
activitatea în cadrul firmei noastre începând cu data de

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal ne asumăm întreaga responsabilitate cu privire la
datele menționate în prezentul document și confirmăm că persoanele semnatare ale prezentei
adeverințe angajează răspunderea noastră cu privire la realitatea informațiilor cuprinse în
prezenta.

Reprezentant legal/funcția	Nume și prenume	Semnătura
.....

LS.

Anexa 3 la Regulament

Unitatea sanitară unde s-a efectuat evaluarea
.....
(denumirea, adresa,
telefonul)

ADEVERINȚĂ MEDICALĂ PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN COLECTIVITATE

Numele și prenumele:, sexul:, vârsta:
.....
Adresa (strada nr., orașul, județul/sectorul):
.....

.....
Instituția la care dorește să se înscrie (școala, liceul, grădinița,
creșa) :

.....
Numele și prenumele părintelui/tutorei legal instituit
.....
Telefonul de contact al părintelui/tutorei legal instituit
.....

Antecedente patologice NU DA :

- astm
- sindrom de hiperactivitate
- otită medie cronică /recurentă
- maladii congenitale de cord
- probleme de învățare /dezvoltare
- diabet zaharat
- leziuni osteoarticulare
- convulsii
- tulburări de vorbire , auz , vedere
- tuberculoză
- altele :

.....
Dacă ați bifat cel puțin una dintre acestea, atașați documente medicale
relevante.

Alergii

NU DA :

- medicamentoase:

- alimentare:
- altele:

Medicație pentru afecțiuni cronice

NU DA : (listați)

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

Vaccinări (vezi aviz epidemiologic)

Examen fizic

Înălțime cm; greutate kg; indice de masă corporală
..... kg/m²

Presiunea arterială (pentru copii peste 3 ani)

.....

Examen fizic general (normal /anormal)

ORL

Dentiție normală DA NU :

.....

Extremitate cefalică - regiune cervicală:

.....

Ganglioni limfatici normali DA NU :

.....

Pulmonar normal DA NU :

.....

Cardiovascular normal DA NU :

.....

Abdominal normal DA NU :

.....

Genitourinar normal DA NU :

.....

Extremități normale DA NU :

.....

Tegumente normale DA NU :

.....

Dezvoltare psihologică normală DA NU :

.....

Limbaaj normal DA NU :

.....

Comportament normal DA NU :

.....

Dezvoltare (copii preșcolari)

În limite normale DA NU :

.....

Dacă ați bifat NU, precizați tipul de afectare:

- cognitivă
-
- comunicare/limbaj
-
- emoțională/socială
-
- adaptare
-
- motricitate
-

Auz

- Audiometrie (după caz)

normal ||

.....

anormal ||:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vizual

- Acuitate vizuală

normală DA ||

NU ||:

Ochi stâng:

Ochi drept:

- Corecție cu lentile NU || DA ||

- Strabism NU || DA ||

Recomandări

Activitate fizică normală DA || NU || restricții (după caz):

.....

Alimentație diversificată DA || NU || restricții:

.....

Reevaluarea este necesară:

- NU || DA || pentru data programată _ _/_ _/_

-

Evaluări suplimentare NU || DA || care

.....

Necesitatea unui sistem special de educație || Altele

.....

Rezultatul evaluării

Copil apt ||/inapt || pentru intrarea în colectivitate

Observații

.....

.....

Data examinării

Semnătura medicului,
gradul profesional și parafa

.....

.....

Creșa primitoare nr.
Aviz Favorabil/Nefavorabil

Aprobat,
Director

CERERE DE TRANSFER

Către,

SERVICIUL PUBLIC DE ADMINISTRARE CREȘE
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

.....

.....

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

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 Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov pe perioada declarată a stării de urgență/alertă/epidemie,etc.
- 2) Să respect programul de funcționare al creșei.
- 3) Să nu aduc în creșă copilul/copiii cu boli infectocontagioase.
- 4) Să măsoz temperatura copilului înainte de a pleca la creșă. În cazul în care copilul prezintă simptome respiratorii sau febră ($T=37,3^{\circ}\text{C}$ sau mai mare), să nu aduc copilul în creșă.
- 5) Să nu aduc în creșă copilul cu jucarii sau alte obiecte care nu sunt necesare.
- 6) Să declar următoarele:
 - a. am avut contact cu persoane suspecte/diagnosticate cu COVID 19.
 - b. soțul/soția a avut contact cu persoane suspecte/diagnosticate cu COVID 19.
 - c. prezint simptome specifice COVID 19 (tuse, febră, pierderea mirosului și/sau a gustului etc.).
 - d. sotul/soția prezintă simptome specifice COVID 19 (tuse, febră, pierderea mirosului și/sau a gustului etc.).
 - e. dacă o persoană din familie sau o persoană cu care am interacționat recent a fost confirmată COVID 19.

Data _____

Semnătura _____

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 de înscriere (Anexa 1a/Anexa 1)
- copie după certificatul de naștere al copilului
- copie după C.I./B.I mamă
- copie după C.I./B.I. tată
- copii după certificatele de naștere ale fraților minori
- copie după hotărârea/sentința de plasament sau după sentința de încredințare în vederea adopției
- copie după decizia de încadrare în grad de handicap/invaliditate
- adeverință tip completată de angajator – mamă (Anexa 2)
- adeverință tip completată de angajator – tată (Anexa 2)
- adeverință de la unitatea de învățământ frecventată la forma de zi pentru părinți (dacă este cazul)
- dovada privind veniturile obținute din activități independente (dacă este cazul) (declarația unică 212 vizată de A.N.A.F., sau recipisa care face dovada depunerii declarației online, în Spațiul Virtual Privat A.N.A.F./declarația 205 vizată de A.N.A.F./ certificat constatator de la Oficiul Național al Registrului Comerțului Brașov și certificat de atestare fiscală eliberat de A.N.A.F, în cazul părinților/reprezentanților legali care nu au un contract individual de muncă și dețin în asocierie o societate comercială sau sunt asociați unici într-o astfel de societate în funcția de administrator)
- copie după certificatul de căsătorie al părinților sau/și livretul de familie
- copie după sentința de divorț, de plasament, de tutelă (dacă este cazul)
- copie după certificatul de deces al unuia dintre părinți (dacă este cazul)
- adeverință în original de la medicul de familie al copilului (Anexa 3)
- adeverință în original de la unitatea de învățământ pentru frații/surorile care urmează o formă de învățământ primar (dacă este cazul)
- recomandare medicală și documente medicale care să ateste problemele psiho-motorii ale copilului pentru care se solicită înscrierea (dacă este cazul)
- declarație de consimțământ semnată de ambii părinți/reprezentanți legali (Anexa 8)
- opis cu documentele cuprinse în dosar

Data

Nume, prenume părinte
Semnătura

Am preluat dosarul conținând actele enumerate mai sus.

Semnătura persoanei desemnate care a preluat
și prelucrat datele dosarului

**Aprobat
Director,**

CERERE DE REÎNSCRIERE ÎN CREȘĂ

**Către,
CREȘA NR. _____**

Subsemnații:

..... (numele și prenumele tatălui/reprezentant legal),
domiciliat în localitatea, str....., nr....., bl.....,
sc....., ap....., județul, cu un venit brut lunar de lei, conform
adeverinței anexate,

și

..... (numele și prenumele mamei/reprezentant legal),
domiciliată în localitatea, str....., nr....., bl.....,
sc....., ap....., județul, cu un venit brut lunar de lei, conform
adeverinței anexate,

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

Ne obligăm să respectăm programul de funcționare și cerințele creșei, să prezentăm în
cel mult 5 zile, documentele care produc modificări în venitul mediu brut lunar al familiei,
respectiv adeverințe de venit, acte de stare civilă (certIFICATE de naștere pentru copiii minori,
sentințe de divorț, etc.) 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
stabilită conform prevederilor legale în vigoare pentru fiecare lună în curs. În cazul neachitării la
termenul stabilit a acestei contribuții de întreținere sunt de acord ca
minorul _____, să nu mai beneficieze de serviciile oferite de
Serviciul Public de Administrare Creșe 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 acte doveditoare suplimentare solicitate de medicul creșei și
asistenta medicală de creșă.

BRAȘOV,

DATA

SEMNĂTURILE PĂRINȚILOR,

.....

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 Serviciul Public de Administrare Creșe 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 Serviciul Public de Administrare Creșe Brașov.

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

Data Semnătura părinte/reprezentant legal

.....