|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CONSILIUL LOCAL SATU MARE**DIRECȚIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂSATU MARE | **C:\Users\pc1\Downloads\DAS_logonou.png**Aleea Ilișești nr.4, Cod 440132Cod fiscal: 16047824E-mail: info@dassatumare.roTel/fax: 0261-714195/0261-714196 |

 **CENTRU CREȘE**

**Procedura de înscriere a copiilor la creșele aflate în subordinea**

**Direcției de Asistență Socială Satu Mare**

1. Înscrierea copiilor de vârstă antepreșcolară la creșele aflate în subordinea DAS Satu Mare se face în fiecare an, în perioada iunie-septembrie pentru anul școlar următor, la sediul creșelor, conform calendarului stabilit .

2. Cererile de înscriere la creșă pentru fiecare copil și actele necesare se depun la sediul creșelor.

3. Stabilirea calendarului de înscriere se va face cu respectarea următoarelor date de referință:

 a) înregistrarea (preluarea) și verificarea documentelor într-o perioadă de cel mult 14 zile;

 b) evaluarea dosarelor de către o comisie numită prin dispoziție a directorului executiv într-o perioadă de cel mult 7 zile;

 c) afișarea rezultatelor la sediile creșelor;

 d) confirmarea locului pentru dosarele admise, la sediile creșelor;

 e) afișarea rezultatelor finale.

Neconfirmarea locului până la termenul stabilit prin calendarul de înscriere atrage după sine pierderea locului la creșă, vacantarea lui și redistribuirea locului pentru următorul copil aflat pe lista de așteptare.

4. În cazul în care după înscriere și departajare rămân locuri disponibile la creșe, acestea pot fi ocupate și în afara calendarului stabilit, pe tot parcursul anului școlar.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CONSILIUL LOCAL SATU MARE**DIRECȚIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂSATU MARE | **C:\Users\pc1\Downloads\DAS_logonou.png**Aleea Ilișești nr.4, Cod 440132Cod fiscal: 16047824E-mail: info@dassatumare.roTel/fax: 0261-714195/0261-714196 |

 **CENTRU CREȘE**

5. De serviciile acordate de către creșe pot beneficia următoarele categorii de persoane:

a) copii cu vârstă antepreșcolară, cuprinsă între 12 și 36 luni pentru creșele Degețica, Mica Sirenă și Țara Minunilor, și între 18 și 36 luni pentru restul creșelor, care au domiciliul sau reședința în municipiul Satu Mare și sunt apți din punct de vedere medical pentru a frecventa colectivitatea; în cazul copiilor care împlinesc vârsta de trei ani pe parcursul anului școlar părinții se vor asigura că vor face din timp cerere pentru înscrierea la grădiniță;

b) părinți/reprezentanți legali ai copiilor înscriși la creșă, care au loc de muncă sau desfășoară activități liber profesioniste;

c) părinți/reprezentanți legali ai copiilor înscriși la creșă care au contractul de muncă suspendat pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani și care urmează să-și reia activitatea;

d) părinți/reprezentanți legali ai copiilor înscriși la creșă care nu au loc de muncă, dar se află în căutarea unui loc de muncă;

e) mame care sunt eleve sau studente la o formă de învățământ la zi.

6. Actele necesare înscrierii la creșă sunt:

a) cerere de înscriere, Anexa 1 la prezenta procedură;

b) copie după certificatul de naștere al copilului;

c) copie după actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali;

d) copie după certificatele de naștere ale fraților minori;

e) copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției, dacă este cazul;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CONSILIUL LOCAL SATU MARE**DIRECȚIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂSATU MARE | **C:\Users\pc1\Downloads\DAS_logonou.png**Aleea Ilișești nr.4, Cod 440132Cod fiscal: 16047824E-mail: info@dassatumare.roTel/fax: 0261-714195/0261-714196 |

 **CENTRU CREȘE**

f) Copie a hotărârii/sentinţei de divorţ dacă e cazul; Declarație notarială privind acordul înscrierii la creșă dată de cel de-al doilea părinte în situația în care nu sunt/nu au fost căsătoriți, sau în situația în care custodia asupra copilului este comună.

g) adeverință de la locul de muncă al părinților/reprezentanților legali( cupon de pensie ); părintele aflat în îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani și care are suspendat contractul de muncă va prezenta o adeverință din care să reiasă data încetării suspendării acestuia (data reluării activității);

h) copie după ultima Declarație privind veniturile realizate, înregistrată la Administrația Finanțelor Publice sau Adeverință Fiscală în situația în care părintele este persoană fizică autorizată, desfășoară activități liberale;

i) adeverință de la unitatea de învățământ frecventată de către mamă la forma de zi;

j) copie după certificatul de deces al părintelui /reprezentantului legal, dacă este cazul;

k) Aviz epidemiologic și fișa de vaccinări, Anexa nr. 2;

l) adeverință medicală de intrare în colectivitate, Anexa nr. 3;

m) alte documente relevante.

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

Dacă solicitarea de admitere la creșă va fi aprobată, înainte de începerea frecventării creșei dosarul de înscriere va fi completat cu următoarele documente medicale:

a) examen coproparazitologic al copilului, rezultat negativ;

b) exudat faringian al copilului, rezultat negativ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CONSILIUL LOCAL SATU MARE**DIRECȚIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂSATU MARE | **C:\Users\pc1\Downloads\DAS_logonou.png**Aleea Ilișești nr.4, Cod 440132Cod fiscal: 16047824E-mail: info@dassatumare.roTel/fax: 0261-714195/0261-714196 |

 **CENTRU CREȘE**

7. Dosarul de înscriere va fi înregistrat/preluat/validat numai dacă cuprinde toate documentele necesare în vederea analizării cererii, în caz contrar se comunică părintelui documentul/documentele lipsă, înregistarea dosarului fiind posibilă doar în intervalul cuprins în perioada de înscriere.

În cererea de înscriere se poate indica în ordine descrescătoare de preferință denumirea a maximum 2 creșe pentru care se optează.

Pentru copiii care sunt diagnosticați de medicul specialist cu intoleranțe alimentare și care necesită regim alimentar special se admit opțiuni doar pentru creșele cu bloc alimentar ( Țara Minunilor, Degețica, Mica Sirenă, Dumbrava Minunată, Rază de Soare, Păpădia).

8. Sediile creșelor sunt :

 Creşa „Ţara Minunilor”, Aleea Tisa nr. 8;

Creşa „Punguţa cu doi bani”, Aleea Gladiolei, locația GPP “14 Mai”;

Creşa „ Dumbrava Minunată”, Str. Ilişeşti nr. 4;

Creşa „ Harap Alb”, Bld. Lucian Blaga nr.19/A;

Creşa „Albă ca Zăpada”, Aleea Târnavei nr. 18;

Creşa „Mica Sirenă”, Str Botizului nr. 61/A;

Creșa „Degețica”, Bld. Lucian Blaga nr. 121;

Creşa “Rază de Soare– Napsugar” str. Wolfenbutel nr. 8-10;

Creşa “Păpădia-Pitypang” pe str. Dâmbovița nr. 2.

Creșele „Rază de soare – Napsugar” și “Păpădia-Pitypang” oferă servicii de educație antepreșcolară și îngrijire- supraveghere în limba maghiară.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CONSILIUL LOCAL SATU MARE**DIRECȚIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂSATU MARE | **C:\Users\pc1\Downloads\DAS_logonou.png**Aleea Ilișești nr.4, Cod 440132Cod fiscal: 16047824E-mail: info@dassatumare.roTel/fax: 0261-714195/0261-714196 |

 **CENTRUCREȘE**

9. Criteriile pentru evaluare și departajare a copiilor și punctajele aferente, în situația în care numărul solicitărilor pentru o creșă este mai mare decât numărul locurilor disponibile la creșa respectivă, sunt:

a) locul de muncă al părinților/reprezentanților legali -**5 puncte pt fiecare**;

b) locul de muncă al părintelui care are contractul de muncă suspendat și urmează să-și reia activitatea se punctează distinct în funcție de data reluării activității, astfel: **5 puncte** înainte de luna septembrie, **4 puncte** în luna septembrie**, 3 puncte** în luna octombrie, **2 puncte** în luna noiembrie, **1 punct** în luna decembrie;

c) mama care urmează o formă de învățământ la zi -**5 puncte**;

d) familie cu mai mulți copii minori - **2 puncte** pentru fiecare copil;

e) familie monoparentală -**15 puncte**;

f) familie care are în îngrijire un copil cu handicap, altul decât cel pentru care se solicită înscrierea -**2 puncte**.

Punctajele pot fi acordate numai dacă se prezintă în momentul înscrierii actele doveditoare necesare, întocmite în conformitate cu prezenta procedură.

10. Copiii vor fi admiși să frecventeze creșa în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și a numărului de înregistrare, în funcție de locurile disponibile la creșă pentru anul școlar următor.

11. Pe parcursul anului școlar, în situația eliberării unui loc la creșă, în funcție de interesul manifestat în continuare de părinți, acesta va fi ocupat de următorul copil aflat pe lista de așteptare la creșa respectivă.

12. Transferarea copilului de la o creșă la alta se face la cererea părinților sau a reprezentanților legali, în limita locurilor disponibile.

13. Scoaterea copilului din evidența creșei se face în următoarele situații:

a) în cazul unor afecțiuni care îi îngrădesc posibilitatea de a frecventa colectivitatea;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CONSILIUL LOCAL SATU MARE**DIRECȚIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂSATU MARE | **C:\Users\pc1\Downloads\DAS_logonou.png**Aleea Ilișești nr.4, Cod 440132Cod fiscal: 16047824E-mail: info@dassatumare.roTel/fax: 0261-714195/0261-714196 |

 **CENTRU CREȘE**

b) în cazul în care absentează mai mult de 30 zile calendaristice consecutive, fără motivare medicală;

c) la solicitarea părintelui/reprezentantului legal.

d) alte cazuri

14. Înainte de demararea procedurii anuale de încriere la creșe directorul executiv al DAS va numi comisia privind înregistrarea și evaluarea dosarelor de înscriere.

15. Pentru ca serviciile furnizate de creşe să fie de calitate şi la capacitatea maximă, se pot aproba cereri de înscriere într-un număr cu până la 30 % mai mare decât numărul de paturi existent pe fiecare grupă, pentru cazuri speciale creșa își rezervă dreptul de a păstra până la 10% din locuri vacante.

16. În afara calendarului de înscriere stabilit, pe tot parcursul anului școlar se pot prelua cereri de înscriere la creșă, aprobarea acestora făcându-se cu respectarea prezentei proceduri, în limita locurilor disponibile.

17. Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării ei de către directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Satu Mare.

Anexele nr. 1,2 și 3 fac parte din prezenta procedură.

**Director executiv Șef Centru Creșe**

Balaj Adrian Ioan Kincses Daniela