

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

Str. Ion Măiorescu Nr.6, 200760 Craiova, Tel. 0251/420961;

0351/407395 (407397) Fax: 0251/421824, 0351/407396

Email: isjdolj@isjdolj.ro Web: www.isjdolj.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Nota nr. 547 din 05.10.2016

Către: Toate unitățile de învățământ din Craiova și județ
Referitor la: Programul "Fiecare copil în grădiniță"

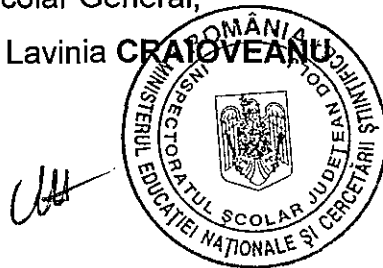
Vă informăm că, începând de azi, 05.10.2016, aplicația SIIR permite definirea copiilor eligibili pentru acordarea tichetelor sociale la grădiniță la nivelul Unității de învățământ, pentru anul școlar **2016-2017**.

Copiii eligibili pentru luna septembrie se adaugă la nivelul Unității de învățământ.

Puteți parcurge pașii pentru definirea copiilor eligibili, precum și de completare absențe conform instrucțiunii cunoscute și anexate prezentei note, necesare organizării și desfășurării acestei activități.

Inspector Școlar General,

Prof. Elena Lavinia **CRAIOVEANU**



Inspector Școlar,

Prof. Leontina Monica **SUNĂ**

Instrucțiuni privind înregistrarea informațiilor pentru acordarea tichetelor sociale la grădiniță

I. Înregistrarea copiilor eligibili pentru acordarea tichetelor sociale la grădiniță

Pentru ca un copil să poată fi înregistrat în SIIR ca și eligibil pentru acordarea tichetelor sociale la grădiniță trebuie îndeplinite condiții:

1. Copilul este asociat la unitatea de învățământ
2. Copilul este asociat la formațiunea de studiu de nivel Preșcolar
3. Copilul are părinții înregistrați în SIIR și asocierea copil-părinte există în SIIR

Dacă sunt îndeplinite condițiile de mai sus, atunci pentru a înregistra copilul ca și eligibil pentru acordarea tichetelor sociale la grădiniță trebuie urmați următorii pași:

1. Se accesează **opțiunea Managementul elevului / Stimulente educaționale / Copii eligibili**
2. Se acționează butonul **Adaugă**. În urma acestei operații se va deschide forma **Detalii copil eligibil**.
3. În câmpul **CNP copil** se operează CNP-ul copilului sau se selectează copilul din lista de copii care se deschide acționând butonul aferent câmpului.
4. În câmpul **Reprezentant** se înregistrează reprezentantul legal al copilului prin selectarea acestuia din lista care se deschide acționând butonul aferent câmpului. (Reprezentanții legali se definesc în **Listă părinți/tutori** conform instrucțiunilor de lucru din manualul „Elevi - ghidul utilizatorului din unitatea de învățământ”)
5. În secțiunea **Perioadă eligibilitate** se bifează lunile în care copilul este eligibil pentru acordarea tichetelor sociale la grădiniță. Implicite sunt bifate lunile începând cu luna înregistrării copilului ca și eligibil până în luna iunie a anului școlar curent.
6. Pentru salvarea înregistrării se acționează butonul **Salvează**.



1. Copilul nu are CNP sau Părintele nu are CNP. Pentru înregistrarea copiilor sau părinților care nu au un CNP, se va genera un CNP fictiv astfel:
 - a. Se accesează **opțiunea Managementul elevului / Generator CNP / Generator CNP**

- b. Se completează Nume, Prenume, Sex, Data nașterii și se acționează butonul **Generează CNP**.
 - c. CNP-ul generat se copiază și se utilizează în fluxul de înregistrare copil sau părinte în SIIIR.
2. Copilul nu este asociat la unitatea de învățământ – asocierea copilului la unitatea de învățământ se realizează utilizând secțiunea **Managementul elevului / Înmatriculare elev / Cazuri deosebite**, conform instrucțiunilor de lucru din ghidul "**Înmatriculare elevi și absolvenți**", care se găsește la adresa [https://www.siiir.edu.ro/images/manuale/02.10.2015 Inmatriculare elevi si absolventi.pdf](https://www.siiir.edu.ro/images/manuale/02.10.2015%20Inmatriculare%20elevi%20si%20absolventi.pdf)
3. Copilul nu are părinții înregistrați în SIIIR și asocierea copil-părinte nu există în SIIIR – se vor utiliza instrucțiunile conform capitolului **3.1.2.1 Adăugarea unui părinte/tutore în baza de date** din manualul „**Elevi - ghidul utilizatorului din unitatea de învățământ**” care se găsește la adresa <https://www.siiir.edu.ro/manuale-si-ghiduri/17-elevi-ghidul-utilizatorului-din-unitatea-de-invatamant>
4. Copilul nu este asociat la formațiunea de studiu – se vor utiliza instrucțiunile conform capitolului **3.2.4.1 Secțiunea Elevi – asociere** din ghidul care se găsește la adresa [https://www.siiir.edu.ro/images/manuale/30.01.2014 managementul unitatilor de invatamant.pdf](https://www.siiir.edu.ro/images/manuale/30.01.2014%20managementul%20unitatilor%20de%20invatamant.pdf)

Observație:

1. Dacă într-o lună copilul nu este eligibil, se scoate bifa aferentă lunii respective.
2. Dacă în decursul unui an școlar, se schimbă reprezentantul legal, atunci:
 - a. Se selectează copilul eligibil din modulul Copii eligibili și se debifează lunile în care reprezentantul legal existent nu mai este de actualitate
 - b. Se adaugă copilul beneficiar cu noul reprezentant legal și perioada aferentă în modulul de Copii eligibili.



Pentru același copil eligibil nu se pot suprapune perioadele de eligibilitate!

II. Înregistrarea absențelor copiilor eligibili pentru acordarea tichetelor sociale la grădiniță

Pentru a putea colecta în SIIIR absențele copiilor eligibili pentru acordarea tichetelor sociale la grădiniță trebuie urmați următorii pași:

1. Se accesează *opțiunea Managementul elevului / Stimulente educaționale / Colectare absențe* și se va deschide forma *Listă absențe* în care veți vizualiza copiii eligibili pentru luna în curs.
2. Se execută dublu-click pe linia aferentă copilului pentru care doriți să completați absențele.
3. Pentru salvarea înregistrării se acționează butonul *Salvează*.



- ✓ Implicite pentru fiecare copil eligibil selectat, aplicația setează automat "0" (ZERO) absențe care se va salva doar după selectarea înregistrării și acționarea butonului *Salvează*
 - După ce salvați înregistrarea respectivă, conform algoritmului de calcul din legislație în coloana "Primește tichet" veți vedea stadiul copilului: Da / Nu.
- ✓ *Câmpul de "Caz special" se bifează doar în urma adresei pe care o veți primi de la autoritățile locale de a se acorda tichetul deși nu sunt întrunite condițiile de acordare, iar aplicația a setat câmpul „Primește tichet” pe Nu.*

III. Rapoarte

În aplicație se pun la dispoziție următoarele rapoarte pentru utilizatorii de la nivelul unității de învățământ:

1. Formular al prezenței zilnice la grupă (cod 440)
2. Centralizator prezență (cod 442)
3. Cazuri deosebite (cod 443)
4. Copii care împlinesc 6 ani (cod 444)

Pentru rularea rapoartelor se vor utiliza instrucțiunile conform capitolului **3.1.3. Accesarea submodulului Rapoarte** din ghidul care se găsește la adresa https://www.siiir.edu.ro/images/manuale/2014-10-20_managementul_elevului.pdf.