

Nr. 16425 / 15.11.2023

CĂTRE,

UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚUL BUZĂU,

În atenția,

Doamnelor / Domnilor Directori ai unităților de învățământ preuniversitar din județul Buzău

Doamnelor / Domnilor responsabili pentru acordarea de tichete sociale sub forma de carduri electronice din unităților de învățământ preuniversitar din județul Buzău

Ref.: Implementarea în SIIIR a unor prevederi ale Ordonanței de urgență nr. 83/2023, cu modificări ulterioare

În baza prevederilor art. 6 al Ordonanței de urgență nr. 83/2023 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de preșcolari și elevi dezavantajați care beneficiază de sprijin educațional pe baza de tichete sociale pe suport electronic acordate din fonduri externe nerambursabile, **vă solicităm să vă asigurați** că sunt introduse datele și informațiile din Cererea prevăzută la alin.(1) din Ordonanța mai sus amintită, în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR), până la data de **28.11.2023, ora 10⁰⁰**.

Întreaga responsabilitate privind corectitudinea și exactitatea datelor înregistrate în aplicația SIIIR revine directorului unității de învățământ.

Conform ghidului de lucru transmis în data de 09.11.2023, se completează în SIIIR următoarele date:

I. Atribut CERERE PENTRU ACORDAREA TICHETELOR SOCIALE PE SUPORT ELECTRONIC;

NU se completează câmpul "Data ieșirii din vigoare a atributului" / "Până la".

II. Adresă domiciliu elev/preșcolar;

NU se completează câmpul "Data expirării".

III. Asociere mamă/tată/tutore elev/preșcolar;

NU se completează câmpul "Data finalizării".

Data de sfârșit trebuie completată numai pentru părinții care nu mai fac parte din familia pentru care se depune cererea de acordare tichet social.

IV. Asociere frați/surori elev/preșcolar;

În cazul în care fratele/sora se regăsește în baza de date, aplicația va completa automat câmpurile nume/prenume. În caz contrar, completați manual câmpurile Nume / Prenume.



Pe aceste rapoarte se contorizează doar elevii cu asocieri active la formațiunile de studiu (cu status Situație școlară deschisă).

Nu sunt luate în considerare atributele, adresele sau părinții pentru care s-a completat data de sfârșit/data expirării/data finalizării.

La finalizarea operațiunilor în SIIR, directorul unității de învățământ va transmite printr-un formular postat pe site-ul www.isjbuzau.ro în data de 28.11.2023, o adresa scanată, asumată prin semnătură, de confirmare a faptului că informațiile menționate anterior, introduse în SIIR, sunt complete, corecte și în concordanță cu realitatea și respectând cadrului legal.

Inspector Școlar General ,

Prof. PALCĂU Daniela

SECURIZAT GDPR

Inspector Școlar General Adjunct ,

Prof. PETROSEL Andreea

SECURIZAT GDPR

Întocmit,

Tudor Lavinia

SECURIZAT GDPR

COMPLETARE DATE CERERE PENTRU ACORDAREA TICHETELOR SOCIALE PE SUPORT ELECTRONIC PENTRU SPRIJINIREA ELEVILOR DEZAVANTAJAȚI

Se completează următoarele date:

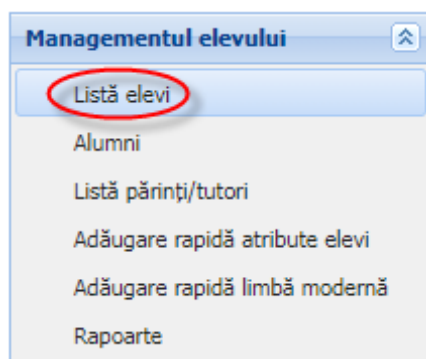
- I. Atribut CERERE PENTRU ACORDAREA TICHETELOR SOCIALE PE SUPORT ELECTRONIC
- II. Adresă domiciliu elev/preșcolar
- III. Asociere mamă/tată/tutore elev/preșcolar
- IV. Asociere frați/surori elev/preșcolar

I. Completare atribut CERERE PENTRU ACORDAREA TICHETELOR SOCIALE PE SUPORT

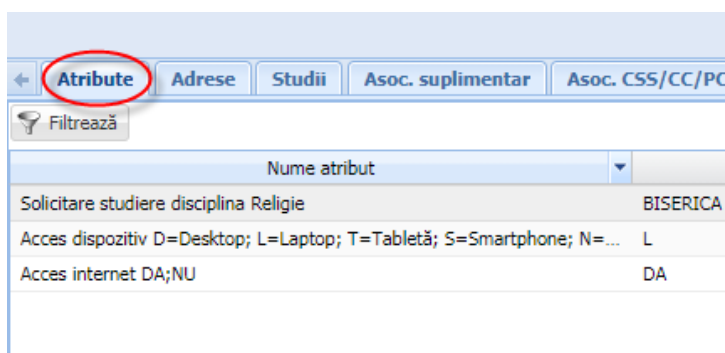
1. Accesați modulul **Managementul elevului**.

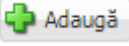



2. Accesați meniul **Listă elevi**.

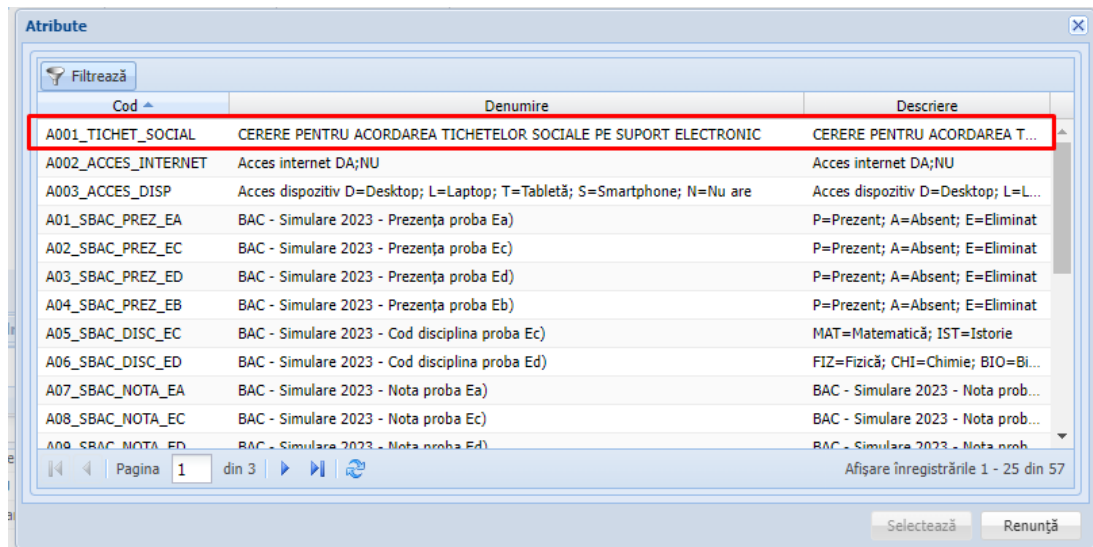


3. Editați elevul din listă și apoi accesați tab-ul **Atribute**.

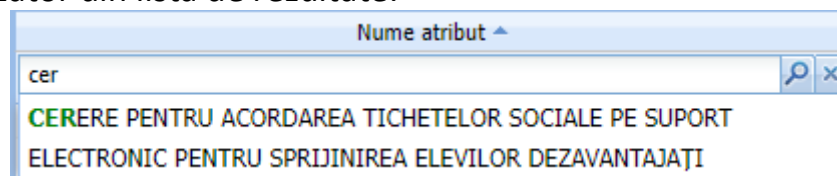


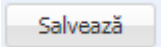
4. Apăsați butonul **Adaugă**  și selectați atributul corespunzător:

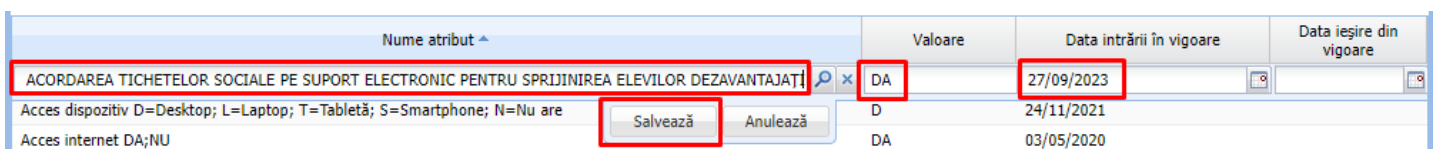
- prin apăsarea pe butonul de căutare evidențiat prin pictograma lupă  afișat în dreptul câmpului Nume atribut



- sau prin tastarea în cadrul câmpului Nume atribut a minim 3 litere alăturate din descrierea atributului (de exemplu „cer”) și apoi selectarea atributului corespunzător din lista de rezultate:

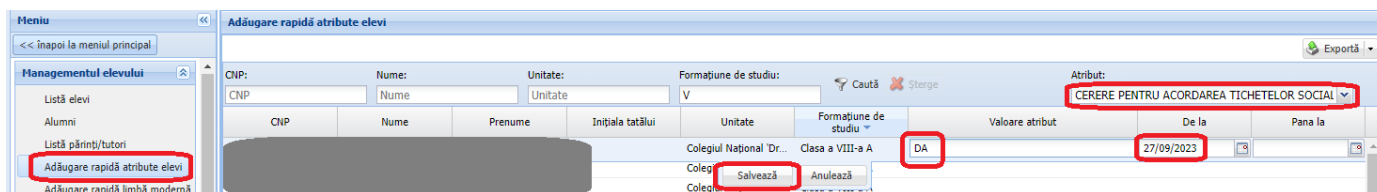


6. Completați câmpul Valoare cu textul „**DA**” (este singura valoare permisă), completați câmpul **Data intrării în vigoare** și apoi apăsați butonul **Salvează** .



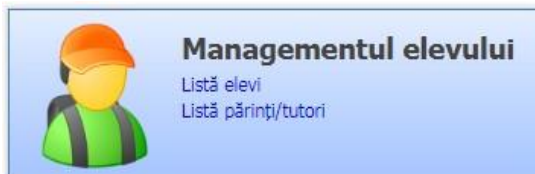
Obs1: NU se completează câmpul Data ieșirii din vigoare a atributului” / “Până la”

Obs2: acest atribut se poate completa și din meniul **Adăugare rapidă atribute elevi** prin selectarea atributului corespunzător, selectarea elevului din listă, completarea câmpului **Valoare atribut** și apăsarea butonului **Salvează**.

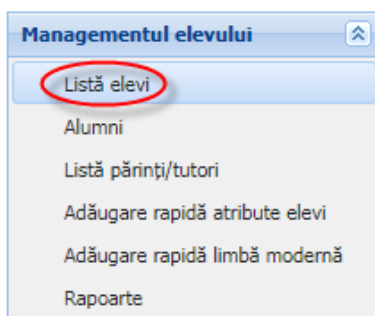


II. Completare adresă domiciliu

1. Accesați modulul **Managementul elevului**.



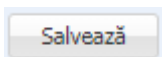
2. Accesați meniul **Listă elevi**.



3. Editați elevul din listă, accesați tab-ul **Adrese** și apăsați butonul **Adaugă** 



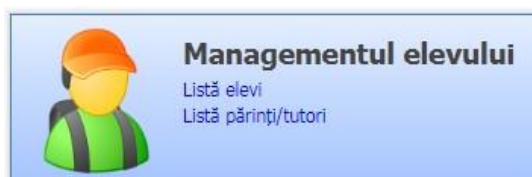
4. Completați câmpurile din formularul Adresă elev apoi apăsați butonul **Salvează**

The image shows a form titled 'Adresă elev'. It contains several input fields: 'Data intrării în vigoare' (with date '10/03/2021'), 'Data expirării', 'Tip adresă' (dropdown), 'Judet' (text field with search icon), 'Localitate' (text field with search icon), 'Adresă' (text field), 'Nr.' (text field), and 'Cod postal' (text field). There are also checkboxes for 'Internat' and 'Cameră', and a section for 'Informații suplimentare' with a text area. At the bottom right, there are 'Salvează' and 'Renunță' buttons.

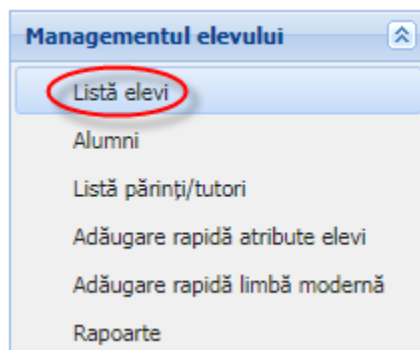
Obs: NU se completează câmpul Data expirării

III. Asociere mamă/tată/tutore

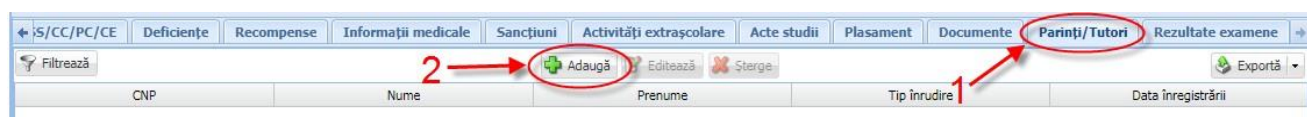
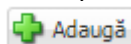
1. Accesați modulul **Managementul elevului**.



2. Accesați meniul **Listă elevi**.



3. Editați elevul din listă, accesați tab-ul **Părinți/Tutori** și apăsați butonul **Adaugă**



4. Completați câmpurile din formularul Părinte/Tutore elev apoi apăsați butonul

Salvează

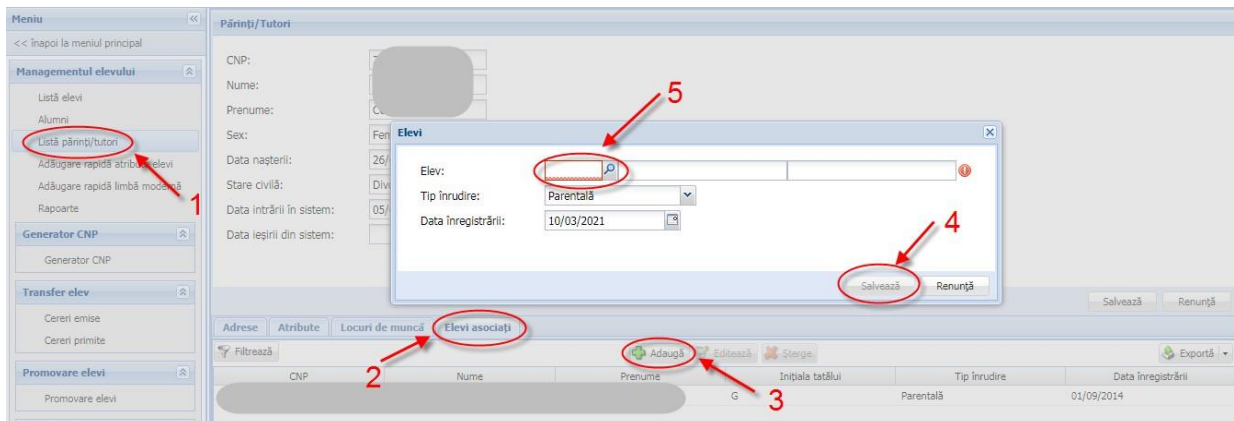
Salvează

A screenshot of a form titled "Părinte/Tutore". The form contains several input fields: "CNP:", "Nume:", "Prenume:", "Stare civilă:", "Tip înrudire:", "Data înregistrării:", and "Data finalizării:". Each field has a red dashed border and a small red "i" icon to its right. The "Stare civilă" and "Tip înrudire" fields are dropdown menus. At the bottom right of the form are two buttons: "Salvează" and "Renunță".

Obs1: NU se completează câmpul Data finalizării

Obs2: asocierea se poate realiza și din meniul **Listă părinți/tutori** prin selectarea părintelui/tutorelui din listă, accesarea tab-ului **Elevi asociați**, apăsarea butonului **Adaugă**

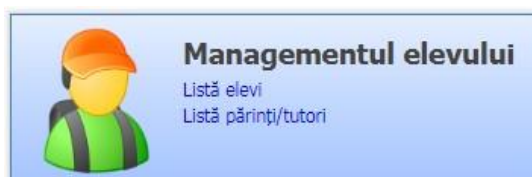
 , selectarea preșcolarului/elevului și apăsarea butonului **Salvează**  .



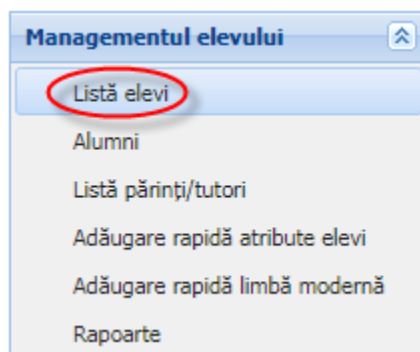
The screenshot displays a software interface for managing students and parents. On the left, a menu lists various options, with 'Listă părinți/tutori' circled in red and labeled '1'. The main area shows a form for 'Părinți/Tutori' with fields for CNP, Name, Sex, Date of Birth, etc. A modal window titled 'Elevi' is open, showing fields for 'Elev', 'Tip înrudire' (set to 'Parentală'), and 'Data înregistrării' (10/03/2021). The 'Salvează' button in this modal is circled in red and labeled '4'. Below the form, a table with columns 'CNP', 'Nume', 'Prenume', 'Inițiala tatălui', 'Tip înrudire', and 'Data înregistrării' is visible. The 'Elevi asociați' tab is circled in red and labeled '2'. The 'Adaugă' button in the table is circled in red and labeled '3'. The 'Elev' field in the modal is circled in red and labeled '5'.

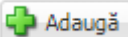
IV. Asociere frați/surori

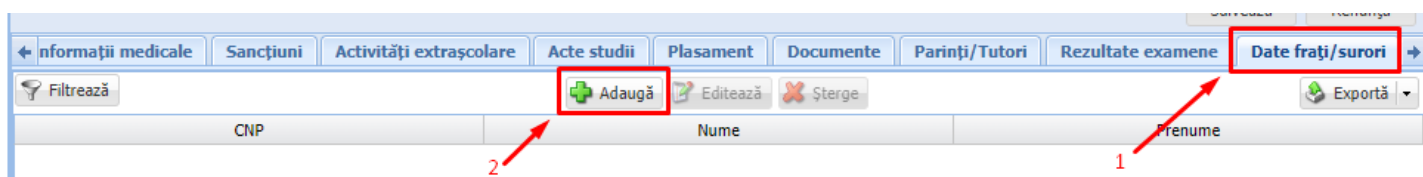
1. Accesați modulul **Managementul elevului**.



2. Accesați meniul **Listă elevi**.



3. Editați elevul din listă, accesați tab-ul **Date frați/surori** și apăsați butonul **Adaugă** .



4. Completați CNP-ul și apăsați butonul de căutare evidențiat prin pictograma lupă .

A form titled "Detalii frate/soră". It contains several input fields: "CNP:" with the value "5010101080002" and a search icon (lupă) to its right (highlighted with a red box); "Nume:"; "Prenume:"; and two more "Prenume:" fields. Red exclamation mark icons are next to the "Nume:" and the first "Prenume:" field.

Obs: în cazul în care fratele/sora se regăsește în baza de date, aplicația va completa automat câmpurile nume/prenume. În caz contrar, completați manual câmpurile Nume / Prenume.

5. Apăsați butonul **Salvează** .

Rapoarte

Datele introduse se pot verifica prin rulara următoarelor rapoarte, disponibile în meniul **Rapoarte**:

- **565** - Export CERERI PENTRU ACORDAREA TICHETELOR SOCIALE PE SUPORT ELECTRONIC
- **565a** - CERERI PENTRU ACORDAREA TICHETELOR SOCIALE PE SUPORT ELECTRONIC - date necompletate
- **565b** - CERERI PENTRU ACORDAREA TICHETELOR SOCIALE PE SUPORT ELECTRONIC - per unitate



Pe aceste rapoarte se contorizează doar elevii cu asocieri active la formațiunile de studiu (cu status Situație școlară deschisă).

Nu sunt luate în considerare atributele, adresele sau părinții pentru care s-a completat data de sfârșit/data expirării/data finalizării.