

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR <
--	---

Nr. 8481 / 09.08.2023

Aprobat în C.A. al I.S.J. din data de 09.08.2023

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

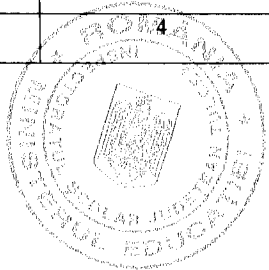
privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere, în anul școlar 2023-2024 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	PORFIRIU Daniela Delia PETCU Alina-Livia	Inspector școlar pentru educație timpurie Consilier rețea școlară-plan școlarizare	08.08.2023	
1.2	Verificat	RANCIU Mioara	ISGA	09.08.2023	
1.3	Avizat	COCA Constantin	Președinte SCIM	09.08.2023	
1.4	Aprobat	PAVEL Viorica	ISG	09.08.2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

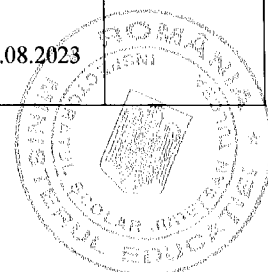
Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR	Ediția: I
		Nr. de ex. 3
		Revizia. 0
		Nr.exemplare 3
COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: P.O. – CIS – 30	Pagina: 2 din 15
COMPARTIMENTUL REȚEA ȘCOLARĂ – PLAN ȘCOLARIZARE		Exemplar nr. 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

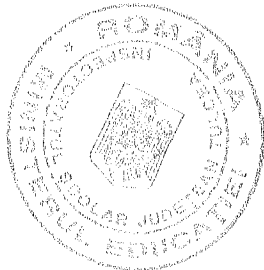
Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătur a
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare aplicare	1	Curriculum și inspecție școlară	Inspector pentru educație timpurie	Porfiriu Daniela	20.08.2023	se va posta pe site-ul și la sediul ISJ
3.2.	Aplicare	1	Comisiile de reînscrisiere/ înscriere din unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar	Directori de unități de învățământ Cadre didactice		20.08.2023	se va posta pe site-ul /avizierul unității de învățământ
3.3.	Aplicare	1	Informatizare	Referent	Vlad Emilia	20.08.2023	
3.4.	Aplicare	1	Rețea școlară – plan școlarizare	Consilier	Petcu Alina-Livia	20.08.2023	
3.5.	Informare	2	I.S.J. Tulcea	ISG	Pavel Viorica	20.08.2023	
3.6.	Informare	2	I.S.J. Tulcea	ISGA	Ranciu Mioara	20.08.2023	



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR
--	--

Abrevierile termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	Av.	Avizare
8.	R.	Revizuire



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ COMPARTIMENTUL REȚEA ȘCOLARĂ – PLAN ȘCOLARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR Cod: P.O. – CIS – 30	Ediția: I Nr. de ex. 3
		Revizia. 0 Nr.exemplare 3
		Pagina: 6 din 15
		Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Date generale:

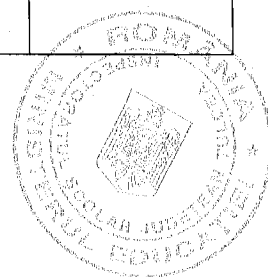
8.1.1. **Etapa de ajustări** se derulează la nivelul inspectoratului școlar și constă în colectarea și procesarea noilor cereri-tip de înscriere și documentelor depuse/transmise de părinții/reprezentanții legali ai copiilor care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, precum și ai celor care nu au participat la primele două etape sau nu au fost înscriși din diferite alte motive.

8.1.2. **Înscrierea** se realizează pe locurile rămase libere, precum și în funcție de suplimentările de locuri pe care le poate publica inspectoratul școlar în urma solicitărilor consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, cu respectarea legislației în vigoare.

8.1.3. **În etapa de ajustări** se soluționează cu prioritate cazurile copiilor de 4 și 5 ani împliniți la începutul anului școlar rămași neînscriși și cazurile copiilor care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CJRAE/CMBRAE, precum și cazurile copiilor de 2 ani care solicită înscrierea în învățământul preșcolar, cu respectarea prevederilor art. 23 alin (1[^]1) din legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

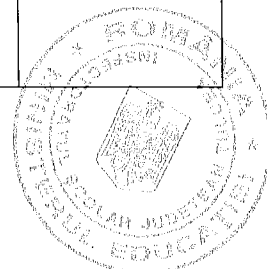
8.2. Activități derulate în etapa de ajustări

Nr. crt.	Activitate	Responsabili	Data
1.	Afișarea numărului de locuri libere rămase după etapa a doua de înscrieri	Comisia județeană de înscriere	18.07.2023



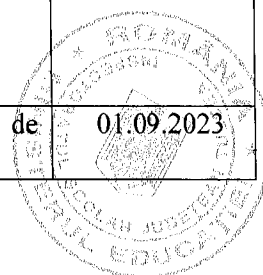
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR	Ediția: I
COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Nr. de ex. 3
		Revizia. 0
COMPARTIMENTUL REȚEA ȘCOLARĂ – PLAN ȘCOLARIZARE		Nr.exemplare 3
		Pagina: 7 din 15
		Exemplar nr. 1
	Cod: P.O. – CIS – 30	

2.	Elaborarea Procedurii operaționale specifice privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar în anul școlar 2023– 2024	Comisia județeană de înscriere	până la 08.08.2023
3.	Aprobarea de către Consiliul de Administrație al I.S.J. Tulcea a Procedurii operaționale specifice privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar în anul școlar 2023– 2024	Comisia județeană de înscriere	09.08.2023
4.	Afișarea Procedurii operaționale specifice privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar în anul școlar 2023 – 2024 la sediul unităților de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar	Comisia județeană de înscriere Directorii unităților de învățământ	18.08.2023
5.	Colectarea și înregistrarea cererilor-tip de înscriere însoțite de documentelor justificative prevăzute de legislația în vigoare la secretariatul I.S.J. Tulcea sau comunicarea acestora pe adresa de email: contact@isjtulcea.ro *cererile de înscriere se pot depune doar pentru unitățile de învățământ care au locuri disponibile; *cererile depuse în afara intervalului stabilit nu vor fi procesate;	Comisia județeană de înscriere Părinții/reprezentanții legali ai copiilor	21.08.2023 - 25.08.2023



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ COMPARTIMENTUL REȚEA ȘCOLARĂ – PLAN ȘCOLARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR Cod: P.O. – CIS – 30	Ediția: I Nr. de ex. 3
		Revizia. 0 Nr.exemplare 3
		Pagina: 8 din 15
		Exemplar nr. 1

6.	Comunicarea adreselor de corespondență dintre unitățile de învățământ și I.S.J. Tulcea privind soluționarea cererilor depuse prin aplicarea art. 20 din Metodologia- cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar, respectiv aprobarea suplimentării locurilor în grădiniță cu respectarea legislației în vigoare	Comisia județeană de înscriere Directori unități de învățământ Consilii de administrație (I.S.J. Tulcea/unități de învățământ)	25.08.2023 - 30.08.2023, ora 12.00
7.	Procesarea cererilor-tip de înscriere, repartizarea copiilor și generarea listei cererilor admise/respinse în baza criteriilor generale	Comisia județeană de înscriere	30.08.2023- 31.08.2023
8.	Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări	Comisia județeană de înscriere	31.08.2023, ora 14.00
9.	Transmiterea listelor cu repartiția copiilor în etapa de ajustări către unitățile de învățământ care au copii înscriși	Comisia județeană de înscriere	31.08.2023, ora 14.00
10.	Transmiterea dosarelor electronice de înscriere către comisiile din unitățile de învățământ la care au fost repartizați copiii în etapa de ajustări Preluarea dosarelor de înscriere de către părinți/ reprezentanți legali	Comisia județeană de înscriere	31.08.2023 - 01.09.2023
11.	Programarea părinților/ reprezentanților legali ai copiilor pentru depunerea dosarelor de înscriere la unitățile de	Directorii unităților de	01.09.2023

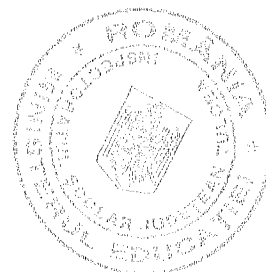


INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR	Ediția: I
		Nr. de ex. 3
		Revizia. 0
		Nr.exemplare 3
COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: P.O. – CIS – 30	Pagina: 9 din 15
COMPARTIMENTUL REȚEA ȘCOLARĂ – PLAN ȘCOLARIZARE		Exemplar nr. 1

	învățământ la care au fost repartizați în etapa de ajustări. Depunerea documentelor suplimentare solicitate de unitatea de învățământ conform legislației în vigoare Pentru validarea dosarului părintele/reprezentantul legal al copilului va prezenta la unitatea de învățământ actul de identitate propriu și certificatul de naștere al copilului în original pentru a fi certificate copiile din dosar „conform cu originalul”	învățământ Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ	- 06.09.2023 ora 16.00
12.	Introducerea în SIIR a tuturor copiilor înscriși în anul școlar 2023-2024, în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar, repartizarea în formațiuni de studiu	Directorii unităților de învățământ Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ Responsabilii SIIR	08.09.2023, ora 16.00

8.3. Completarea, depunerea/ transmiterea cererii-tip de înscriere

8.3.1.Completarea opțiunilor în cererea - tip de înscriere se face în baza listei de locuri libere rămase după etapa a doua de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar pentru anul școlar 2023-2024.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR <
--	--

4. Dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului (hotărâri judecătorești etc)

5. Declarația acord a părintelui care completează și depune/transmite cererea-tip de înscriere, în cazul custodiei comune, că celălalt părinte este de acord cu înscrierea copilului la unitatea respectivă de învățământ (Anexa 2 la prezenta procedură)

6. Adeverință de angajat pentru fiecare dintre părinți/reprezentantul legal sau adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire copil, pentru tipul de program prelungit

7. Avizul ISJ Tulcea pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare, în anul școlar 2023-2024, din motive medicale

8. Documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale de înscriere

9. Declarația tip pe proprie răspundere (Anexa 1 la prezenta procedură – doar pentru documentele transmise prin e-mail)

8.4.2. La dosarul de înscriere se adaugă, la începutul anului școlar, următoarele documente:

a) adeverință de la medicul de familie în care se menționează că respectivul copil este sănătos clinic; adeverința este necesară în prima zi de prezentare a copilului în unitatea de învățământ;

b) avizul epidemiologic/dovada de vaccinare, întocmit(ă) conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății, cu privire la intrarea copilului în colectivitate, eliberat(ă) de medicul de familie al copilului cu maximum 5 zile înainte de a începe frecventarea unității.

8.5. Modalitatea de ocupare a locurilor rămase libere pentru etapa de ajustări

a) Pentru nivelul preșcolar, ocuparea locurilor libere în etapa de ajustări se va realiza, pe baza dosarelor depuse de părinți/reprezentanți legali, astfel:

- în limita locurilor rămase libere după derularea celei de-a doua etape a înscrierilor, cu respectarea numărului maxim de copii la grupă stabilit de art.63 alin.(1) lit.b) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR Cod: P.O. – CIS – 30	Ediția: I Nr. de ex. 3
COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Revizia. 0 Nr.exemplare 3
COMPARTIMENTUL		Pagina: 12 din 15
REȚEA ȘCOLARĂ – PLAN ȘCOLARIZARE		Exemplar nr. 1

- în ordinea descrescătoare a vârstei: grupa mare (de regulă, copii de 5 ani, împliniți la 31.08.2023), grupa mijlocie (de regulă, copii de 4 ani împliniți la 31.08.2023) și grupa mică (de regulă, copii de 3 ani, împliniți la 31.08.2023)

b) În situația în care, pentru o unitate de învățământ, numărul cererilor-tip de înscriere primite de la părinții/reprezentanții legali ai copiilor este mai mare decât numărul de locuri libere, se aplică criteriile generale de departajare:

- Copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la începutul anului școlar;
- Domiciliul copilului/reședința/locul de muncă al/a unuia dintre părinți/al/a reprezentantului legal este situat/situată în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea tip de înscriere;
- Cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- Existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție special stabilită în condițiile Legii nr.272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală);
- Ambii părinți/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează sau cel puțin unul dintre ei se încadrează în una din situațiile:(i) pensionat în conformitate cu prevederile legale;(ii) cu certificat de handicap;(iii) șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la agenția pentru ocuparea forței de muncă;
- Existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului și/sau a certificatului de orientare școlară și profesională eliberat de CJRAE/CMBRAE;
- Existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă în anul școlar pentru care se face înscrierea.

c) În cazul în care numărul cererilor de înscriere pentru o unitate de învățământ este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de fiecare copil.

d) În caz de egalitate a numărului de criterii generale îndeplinite pe același loc, ordinea de prioritate a criteriilor este cea în care sunt menționate la punctul b).

e) În cazul în care, la finalul etapei de ajustări, există copii cu cereri nesoluționate, comisia județeană de înscriere a copiilor preșcolari pentru anul școlar 2023-2024, pune la dispoziția părinților/reprezentanților legali ai acestora lista cu locurile rămase libere după derularea etapei de ajustări, aceștia putând să solicite înscrierea pe unul dintre aceste locuri în unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR
---	--

8.6. Dinamica populației școlare pe parcursul anului școlar 2023-2024:

- vizează eliberarea unor locuri prin neprezentare, retragere, transfer și interesul educațional al copilului;

În vederea soluționării dosarelor de înscriere rămase pe lista de așteptare și pentru îmbunătățirea frecvenței copiilor în educația timpurie se vor întreprinde următoarele măsuri la nivelul unităților de învățământ:

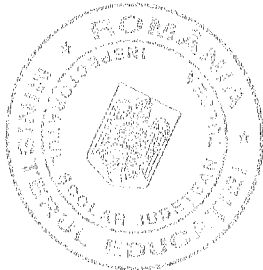
1. **Comunicarea trimestrială către I.S.J. Tulcea** a situației numărului de locuri rămase libere prin neprezentare, retragere, transfer, ca urmare a interesului educațional al copilului, însoțită de o notă justificativă raportată la prevederile contractului educațional încheiat cu părintele/reprezentantul legal, particularizat la nivelul unității de învățământ, cu privire la situațiile obiective în care un copil se consideră retras.

2. **Realizarea trimestrială** a analizei prezenței copiilor și a cererilor de retragere/ transfer și operarea acestora în aplicația SIIIR și în registrul de înscriere a copiilor în unitățile de învățământ.

3. **Aplicarea prevederilor** privind scoaterea copiilor din evidența unității de învățământ:

Locurile eliberate în acest mod pot fi puse, în afara calendarului înscrierii copiilor preșcolari, la dispoziția copiilor cu cereri nesoluționate în etapa de ajustări.

La cererea scrisă a părintelui/reprezentantului legal adresată comisiei județene a ISJ Tulcea, aceasta poate soluționa, în interesul superior al copilului, situațiile excepționale care nu se încadrează în calendarul înscrierii copiilor preșcolari în unitățile de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar (conf. art.51, alin 2).



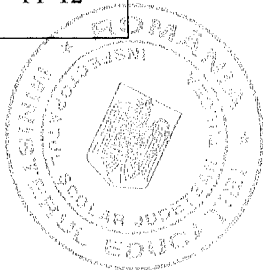
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR <
--	---

9. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND APLICAREA PROCEDURII

- 1. Comisia județeană de înscriere
- 2. Comisiile de înscriere de la nivelul unităților de învățământ
- 3. Directorii unităților de învățământ cu nivel preșcolar

10. CUPRINS

Capitol	Pagina
Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	2
Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția / revizia din cadrul ediției procedurii	2-3
Scopul procedurii	3
Domeniul de aplicare	3
Documente de referință aplicabile activității procedurale	3-4
Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
Descrierea procedurii	5-9
Responsabilități	10
Anexe/ formulare	11-12



ANEXE/ FORMULARE

Anexa 1

Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,, părintele/reprezentantul legal al copilului domiciliat(ă) în localitatea, str. nr., bl., sc., județul/sectorul, legitimat(ă) cu seria nr., declar pe propria răspundere că datele și informațiile cuprinse în cererea-tip de înscriere în educația timpurie (nivel antepreșcolar/nivel preșcolar/serviciu de educație timpurie complementar) sunt corecte.

Totodată, declar că am înțeles următoarele:

- validarea cererii de înscriere se face numai în baza documentelor la care face referire
- cererea-tip de înscriere, transmisă în copie simplă prin e-mail sau prin poștă, conform Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2023-2024 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.319/2023;
- la data comunicată de inspectoratul școlar/unitatea de învățământ voi prezenta la secretariatul unității de învățământ documentele care au stat la baza înscrierii fiicei mele/fiului meu în educația timpurie, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul școlar din care rezultă faptul că fiica mea/fiul meu este aptă/apt pentru intrarea în colectivitate.
- Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din cererea de înscriere sunt reale.

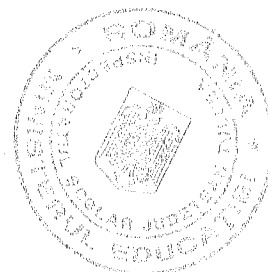
Semnătura

Data

NOTE:

I.S.J. Tulcea/ Unitatea de învățământ prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecția datelor, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr. 4.319 din 26 mai 2023.

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) și e) din Regulamentul general privind protecția datelor.



Declarație- acord

Subsemnata/ul,....., cu domiciliu/reședința în localitatea
.....,
județul/sector str....., nr.....,
bl....., sc., ap....., mama/tatăl al
minorului/minorei....., născut/ă la data, declar că ☐avem
/ ☐nu avem custodie comună asupra copilului.

Dovedesc că am custodia exclusivă a copilului dovedită prin următorul
document

_____.

Având custodie comună, declar că ambii părinți suntem de acord cu înscrierea
copilului la

_____.

(unitatea de învățământ)

292 Cunosc că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art.
din Codul Penal.

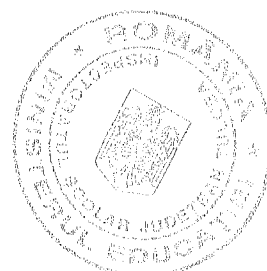
De asemenea, declar că sunt de acord ca datele mele personale și ale fiului/fiicei mele
să fie prelucrate în vederea înscrierii în învățământul preșcolar, cu respectarea prevederilor
Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al
Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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).

Declarant:

Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

Data: _____



CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN EDUCAȚIA TIMPURIE – 2023 – PREȘCOLAR

Câmpurile marcate cu * sunt opționale.

Nr. înreg. din SIIR unitate

1. Date privind solicitantul

Numele: Prenumele: * *

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

Cod poștal: * Localitate: Județ/Sector:

Telefon: E-mail: *

Calitatea solicitantului: ☐ părinte ☐ reprezentant legal

2. Date privind copilul

Numele: Inițiala tatălui:

Prenumele: * *

CNP: **

Născut în: Localitatea: Județ/Sector:

☐ Domiciliul / ☐ Reședința: ☐ același/aceeași cu al/a solicitantului ☐ diferit(ă), și anume:
Str. Nr. Bl. Sc. Et. Ap.

Cod poștal: * Localitate: Județ/Sector:

Cetățenie: Naționalitate:

3. Date privind înscrierea în educația timpurie – preșcolar - instrucțiuni pe verso

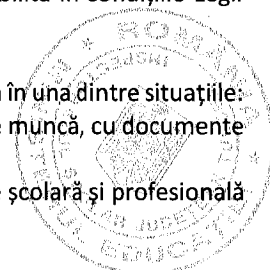
Nr. opțiune	Denumirea / Codul SIIR al unității de învățământ pentru care se optează	Tip grupă	Limba de predare	Alternativa educațională	Tip program
1.					
*2.					
*3.					

4. Date despre frații/surorile copilului - instrucțiuni pe verso

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	Denumirea/Codul SIIR al unității unde este elev/elevă fratele/sora
C1.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C2.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C3.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C4.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	

5. Criterii de departajare generale

- ☐ copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la începutul anului școlar;
- ☐ domiciliul copilului/reședința/locul de muncă al unuia dintre părinți/al reprezentantului legal este situat în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea-tip de înscriere);
- ☐ cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- ☐ existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr.272/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală);
- ☐ ambii părinți/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează sau cel puțin unul dintre ei se încadrează în una dintre situațiile:
- (i) pensionat în conformitate cu prevederile legale; (ii) cu certificat de handicap; (iii) șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la Agenția de Ocupare a Forței de Muncă;
- ☐ existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului și/sau a certificatului de orientare școlară și profesională eliberat de CJRAE/CMBRAE;



☐ existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea;

6. Declarații de consimțământ

- ☐ Sunt de acord ca datele personale din prezenta cerere să fie prelucrate în scopul înmatriculării copilului.
- ☐ *Sunt de acord să primesc informații privind situația și progresul școlar la adresa de email comunicată în prezenta cerere.
- ☐ Cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere sunt reale.
- ☐ Sunt informat că este posibil ca activitatea didactică să se desfășoare în spațiul disponibil din altă unitate de învățământ.

****Se aplică prevederile Ordinului comun al Ministerul Afacerilor Interne și al Ministerului Educației, cu nr. 165/2021 / 3.080/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 16 alin. (4) din Legea educației naționale nr. 1/2011 referitoare la obligația unităților de învățământ preuniversitar de a înscrie persoanele care nu dețin un cod numeric personal.**

Data completării:

Semnătura solicitantului:

Instrucțiuni de completare a cererii-tip de înscriere în educația timpurie – preșcolar - 2023

Punctul 1 - Date privind solicitantul

- Datele referitoare la domiciliul/reședința copilului se vor completa pe baza documentelor justificative prezentate de solicitant;
- Pot fi solicitanți: părinții (tatăl, mama) sau reprezentantul legal al copilului pentru care se solicită înscrierea;
- În cazul părinților divorțați se va depune la dosar o hotărâre judecătorească definitivă din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilit domiciliul minorului.

Punctul 2 - Date privind copilul

- Se completează cu datele personale din certificatul de naștere al copilului;
- Naționalitatea este câmp ce va fi completat în baza declarației solicitantului;

Punctul 3 - Date privind înscrierea în educația timpurie – preșcolar

- Tabelul se completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, cu maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care există locuri disponibile. Tabelul va fi completat obligatoriu cu cel puțin o opțiune.
 - o Pentru fiecare dintre opțiunile exprimate se vor completa datele privind limba de predare (maternă) și abordarea educațională solicitată și tipul de program, așa cum acestea apar în lista locurilor disponibile pentru unitatea de învățământ dorită;
 - o Tipul grupei în care se dorește înscrierea copilului poate fi: mică, mijlocie, mare;
 - o Abordarea educațională poate fi: Tradițională (cea implicită), Waldorf, Step by step, Montessori, Freinet, Planul Jena, Pedagogie curativă, Învățământ special;
 - o Tipul de program poate fi: Normal, Prelungit sau Săptămânal;
 - o Cererea-tip, alături de dosarul de înscriere, se depune la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în acest tabel;
 - o **Opțiunile exprimate pentru unități de învățământ, tip grupă, limbi de predare, respective abordări educaționale pentru care nu există locuri disponibile nu vor fi luate în considerare.**

Punctul 4 - Date despre frații/surorile copilului

- Se completează **doar** cu informațiile despre frații/surorile copilului, care vor fi elevi în anul școlar 2023-2024 în unitatea de învățământ unde se face înscrierea;

Punctul 5 – Criterii generale de departajare

- se bifează **doar** acele puncte pentru care există documente justificative depuse odată cu prezenta cerere, în baza criteriilor generale de departajare prevăzute în **art.10 alin.(3) din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare (OM nr.4.319/2023).**

Punctul 6 – Declarații de consimțământ

- Prima declarație și a treia declarație sunt obligatorii deoarece, fără acestea, cererea nu poate fi validată și prelucrată;



Atenție! Toate informațiile declarate în cerere, precum și documentele anexate cererii vor fi verificate de comisia de înscriere a unității de învățământ. Prezenta cerere va fi introdusă în aplicația informatică și după validarea datelor vi se va tipări o cerere-tip electronică pe care va trebui să verificați corectitudinea datelor introduse și să semnați pentru validitatea acestora.

Până în momentul în care semnați cererea-tip electronică (tipărită din aplicația informatică) cererea Dvs. nu este validă!

