


<p>Inspectoratul Școlar Județean Sălaj</p> 	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>PO_02</b>  <b>Nr. 161</b>  <b>Organizarea și desfășurarea</b>  <b>Etapei de ajustări din cadrul</b>  <b>înscrierilor copiilor</b>  <b>preșcolari și antepreșcolari în</b>  <b>unitățile de învățământ</b></p>	<p>Ediția: I</p>
<p>Compartimentul: CURRICULUM</p>		<p>Revizia: _ Nr. exemplare: __</p>
		<p>Pag. din 7</p>
		<p>Exemplar: 1</p>

Nr. 2936 din 25.04.2024


## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind

**Organizarea și desfășurarea Etapei de ajustări din cadrul înscrierilor preșcolarilor și antepreșcolarilor în unitățile de învățământ**

### 1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	1.	2.	3.	4.	5.
1	<b>Elaborat</b>	Boeriu Diana Mariana	Inspector școlar	23.04.2024	
.		Câmpean Zamfira Cristina	Inspector școlar		
2	<b>Verificat</b>	Forț Corina Emilia	Inspector școlar general adjunct	25.04.2024	
.		Faluvegi Ervin Zoltan	Inspector școlar general adjunct		
3	<b>Aprobat</b>	Bulgărean Gheorghe Vasile	Inspector Școlar General	25.04.2024	


<b>Inspectoratul Școlar Județean Sălaj</b> 	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PO_02</b> <b>Nr. 161</b> <b>Organizarea și desfășurarea</b> <b>Etapei de ajustări din cadrul</b> <b>înscrierilor copiilor</b> <b>preșcolari și antepreșcolari în</b> <b>unitățile de învățământ</b>	Ediția: I
		Revizia: _ Nr. exemplare: __
<b>Compartimentul:</b> <b>CURRICULUM</b>		Pag. din 7
		Exemplar: 1

## 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL PROCEDURII FORMALIZATE

N r. cr t.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției
	1	2	3	4
1.	<b>Ediția I</b>			
2.	<b>Revizia 1</b>			
3.	<b>Revizia 2</b>			
...	<b>Revizia ...</b>			
...	<b>Ediția a II-a</b>			
...	<b>Revizia 1</b>			
n.	.....			

## 3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr crt	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnăt ură
	1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Aprobare	Inspector Școlar General	Inspector Școlar General	Bulgărean Gheorghe Vasile	25.04.2024	
2.	Monitorizare	Curriculum și inspecție școlară Management	Inspectori Școlari Generali Adjuncți	Forț Corina Emilia Faluvegi Ervin Zoltan	25.04.2024	
3.	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar Educa țietimpurie	Boeriu Diana Mariana	25.04.2024	
4.	Înregistrare și arhivare	Comisia de monitorizare	Secretar	Terec Dana	25.04.2024	
5.	Informare	Consiliul de administrație	Secretar CA	Ianc Leontina	25.04.2024	

<b>Inspectoratul Școlar Județean Sălaj</b> 	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PO_02</b> <b>Nr. 161</b> <b>Organizarea și desfășurarea</b> <b>Etapei de ajustări din cadrul</b> <b>înscrierilor copiilor</b> <b>preșcolari și antepreșcolari în</b> <b>unitățile de învățământ</b>	Ediția: I
		Revizia: _ Nr. exemplare: __
<b>Compartimentul:</b> CURRICULUM		Pag. din 7
		Exemplar: 1

#### 4. SCOPUL PROCEDURII FORMALIZATE

Prezenta procedură prezintă modul de organizare și desfășurare a Etapei de ajustări, din cadrul înscrierilor copiilor preșcolari și antepreșcolari în unitățile de învățământ din județul Sălaj, în anul școlar 2024 – 2025.

#### DOMENIUL DE APLICARE:

Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ de nivel preșcolar/antepreșcolar sau care au grupe de nivel preșcolar/antepreșcolar, din județul Sălaj și va fi dusă la îndeplinire de către directorii unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile art. 72 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. 4183/2022, cu completările și modificările ulterioare.

#### 5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/4.07.2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. 4183/4.07.2022, cu completările și modificările ulterioare;
- O.M.E. nr. 4018 din 15 martie 2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare


#### 6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

##### 6.1 Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau termenul dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii.
2.	Procedură operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
3.	Locuri disponibile	Locurile libere existente la nivelul fiecărei instituții de învățământ și care sunt afișate, conform dispozițiilor legale în vigoare.
4.	Criterii generale de departajare	Criterii stabilite la nivel național, care se aplică unitar în toate unitățile de învățământ.
5.	Criterii specifice de departajare	Criterii stabilite la nivelul fiecărei unități de învățământ, aprobate și/sau avizate conform legislației în vigoare.

##### 6.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare

<b>Inspectoratul Școlar Județean Sălaj</b> 	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PO_02</b> <b>Nr. 161</b> <b>Organizarea și desfășurarea</b> <b>Etapei de ajustări din cadrul</b> <b>înscrierilor copiilor</b> <b>preșcolari și antepreșcolari în</b> <b>unitățile de învățământ</b>	Ediția: I
		Revizia: _ Nr. exemplare: __
<b>Compartimentul:</b> CURRICULUM		Pag. din 7
		Exemplar: 1

5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	I.Ș.J.	Inspectoratul Școlar Județean
8.	C.A.	Consiliu de administrație
9.	P.C.A.	Produs curricular auxiliar

## 7. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE:

### 7.1 Generalități:

Cadrul normativ pentru organizarea procesului instructiv-educativ pentru anul școlar 2024 - 2025 este asigurat de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

**Reînscierea/înscrierea** copiilor în unitățile de învățământ de stat din județul Sălaj se realizează fără perceperea unei taxe de reînsciere/înscriere. În procesul de reînsciere/înscriere este interzisă orice formă de discriminare.

Pentru cuprinderea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ, în anul școlar 2024 – 2025, se derulează următoarele etape:

- reînscierea copiilor care au frecventat într-o unitate de învățământ în actualul an școlar și care urmează să frecventeze în aceeași unitate de învățământ și în anul școlar 2024 - 2025;
- înscrierea copiilor nou-veniți.


Condiții preliminare pentru realizarea procesului de înscriere:

- existența Planului de școlarizare pentru nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, pentru anul școlar 2024 - 2025, aprobat de către Inspectoratul Școlar Județean Sălaj;
- existența locurilor disponibile la unitatea de învățământ unde se dorește înscrierea copilului.

### 7.2 Criterii de departajare aplicabile la înscriere

#### 7.2.1 Criteriile generale de departajare pentru nivelul antepreșcolar:

- copilul are vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs;
- domiciliul copilului/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);
- ambii părinți ai copilului/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează/părintele prezintă adeverință de reîntoarcere la serviciu, în termen de 30 de zile de la începutul anului școlar sau părintele copilului nu beneficiază de indemnizație pentru creșterea și îngrijirea copilului; situațiile în care părintele/reprezentantul legal face dovada existenței unei activități de tip PFA/SRL se asimilează cu cea a părinților/reprezentanților legali care lucrează;
- 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;

<p><b>Inspectoratul Școlar Județean Sălaj</b></p> 	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PO_02</b> <b>Nr. 161</b> <b>Organizarea și desfășurarea</b> <b>Etapei de ajustări din cadrul</b> <b>înscrierilor copiilor</b> <b>preșcolari și antepreșcolari în</b> <b>unitățile de învățământ</b></p>	<p>Ediția: I</p>
<p><b>Compartimentul:</b> CURRICULUM</p>		<p>Revizia: _ Nr. exemplare: __</p> <p>Pag. din 7</p> <p>Exemplar: 1</p>

- existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală);
- cel puțin unul dintre părinți/părintele unic/reprezentantul legal al copilului 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;
- părintele/reprezentantul legal al copilului are un alt copil minor aflat în întreținere (până la nivelul clasei a IV-a a învățământului primar) și/sau un alt copil înmatriculat în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea.

**Criteriile generale de departajare pentru nivelul preșcolar:**


- copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la începutul anului școlar;
- domiciliul copilului/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.

b) **Criteriile specifice de departajare** sunt elaborate de către fiecare unitate de învățământ de nivel antepreșcolar și/sau preșcolar sau care are grupe de nivel antepreșcolar și/sau preșcolar, sunt aprobate de către Consiliul de administrație al acesteia și avizate de către consilierul juridic al Inspectoratului Școlar Județean Sălaj, până pe data de 10 mai 2024.

### **7.3 Modul de lucru**

La nivelul fiecărei unități de învățământ de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar sau care are grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, se constituie Comisia de înscriere și distribuire a copiilor antepreșcolari și/ preșcolari, pentru anul școlar 2024 - 2025.

Pentru asigurarea transparenței și legalității procesului de reînscriere/înscriere, conducerile unităților de învățământ de nivel antepreșcolar și/sau preșcolar sau care au grupe de nivel antepreșcolar și/sau preșcolar, prin

<p><b>Inspectoratul Școlar Județean Sălaj</b></p> 	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PO_02</b> <b>Nr. 161</b> <b>Organizarea și desfășurarea</b> <b>Etapei de ajustări din cadrul</b> <b>înscrierilor copiilor</b> <b>preșcolari și antepreșcolari în</b> <b>unitățile de învățământ</b></p>	<p>Ediția: I</p>
<p><b>Compartimentul:</b> CURRICULUM</p>		<p>Revizia: _ Nr. exemplare: __</p> <p>Pag. din 7</p> <p>Exemplar: 1</p>


Comisia de înscriere și distribuire a copiilor antepreșcolari și/ preșcolari, pentru anul școlar 2024 – 2025, vor respecta prevederile Metodologiei - cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin O.M.E. nr. 4018 din 15 martie 2024.

Etapa de ajustări se derulează la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Sălaj. În acest sens, se desfășoară următoarele activități:

- se colectează și se procesează noi cereri-tip de înscriere și documentele depuse/transmise de părinții/reprezentanții legali ai copiilor care nu au participat la primele două etape sau nu au fost înscriși din diferite alte motive;
- înscrierea se realizează pe locurile rămase libere, precum și în funcție de suplimentările de locuri pe care le poate publica Inspectoratul Școlar Județean Sălaj;
- în această etapă 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.30 alin (1) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- locurile rămase libere după primele două etape menționate la alin.(1), de la toate unitățile de învățământ din județ, sunt afișate la fiecare unitate de învățământ și pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Sălaj, pentru informarea părinților/reprezentanților legali.

#### **DERULAREA ETAPEI DE AJUSTĂRI:**

- în perioada stabilită în Calendarul de înscriere, părinții/reprezentanții legali, depun cererea-tip la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Sălaj (pentru Municipiul Zalău) și la unitatea de învățământ unde se dorește înscrierea (pentru unitățile de învățământ cu excepția celor din Municipiul Zalău);
- *Comisia de înscriere și distribuire a copiilor antepreșcolari și/ preșcolari, pentru anul școlar 2024 – 2025, transmite Comisiei de înscriere județeană cererea-tip scanată, la termenul stabilit, pe faxul Inspectoratului Școlar Județean Sălaj;*
- Comisia de înscriere județeană centralizează cererile-tip primite, dispune repartizarea pe locurile libere existente;
- toate situațiile care apar în Etapa de ajustări se soluționează de către *Comisia de înscriere județeană.*


<p><b>Inspectoratul Școlar Județean Sălaj</b></p> 	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PO_02</b> <b>Nr. 161</b> <b>Organizarea și desfășurarea</b> <b>Etapei de ajustări din cadrul</b> <b>înscrierilor copiilor</b> <b>preșcolari și antepreșcolari în</b> <b>unitățile de învățământ</b></p>	<p>Ediția: I</p>
<p><b>Compartimentul:</b> CURRICULUM</p>		<p>Revizia: _ Nr. exemplare: __</p> <p>Pag. din 7</p> <p>Exemplar: 1</p>

### 8. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
0		1	2	3	4	5
1.	Inspector școlar pentru Educație timpurie	E				
2.	ISGA responsabil compartiment Curriculum și inspecție școlară/Management		V			
3.	ISG			A		
4.	Inspector școlar Educație timpurie				Ap.	
5.	Secretariat					Ah.

### 9. ANEXE

- Cererea-tip antepreșcolar
- Cererea-tip preșcolar
- Calendarul înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2024 – 2025 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare

<p><b>Inspectoratul Școlar Județean Sălaj</b></p> 	<p><b><u>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</u></b>  <b><i>PO_02</i></b>  <b><i>Nr. 161</i></b>  <b>Organizarea și desfășurarea</b>  <b>Etapei de ajustări din cadrul</b>  <b>înscrierilor copiilor</b>  <b>preșcolari și antepreșcolari în</b>  <b>unitățile de învățământ</b></p>	<p>Ediția: I</p>
<p><b>Compartimentul:</b>  CURRICULUM</p>		<p>Revizia: _  Nr. exemplare: __</p>
		<p>Pag.    din 7</p>
		<p>Exemplar: 1</p>



# CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN EDUCAȚIA TIMPURIE – 2024 – ANTEPREȘCOLAR

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 – antepreșcolar - 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.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C2.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C3.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C4.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	

## 5. Criterii de departajare generale

- copilul are vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs;
- domiciliul copilului/locul de muncă al unuia dintre părinți/al reprezentantului legal este situat în apropierea unității de învățământ unde părinții/reprezentantul legal depune cererea-tip de înscriere);
- arhivii părinți ai copilului/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează/părintele prezintă adeverință de reîntoarcere la serviciu, în termen de 30 de zile de la începutul anului școlar sau părintele copilului nu beneficiază de indemnizație pentru creșterea și îngrijirea copilului; situațiile în care părintele/reprezentantul legal face dovada existenței unei activități de tip PFA/SRL se asimilează cu cea a părinților/reprezentanților legali care lucrează;
- 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);
- cel puțin unul dintre părinți/părintele unic/reprezentantul legal al copilului 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;

Ministerul Educației și unitățile de învățământ sunt operatori de date personale conform prevederilor legale.



părintele/reprezentantul legal al copilului are un alt copil minor aflat în întreținere (până la nivelul clasei a IV-a a învățământului primar) și/sau un alt copil înmatriculat 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.

\*\* În situația copiilor care nu dețin un certificat de naștere se aplică prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Data completării:

Semnătura solicitantului:

### Instrucțiuni de completare a cererii-tip de înscriere în educația timpurie – antepreșcolar - 2024

#### Punctul 1 - Date privind solicitantul

Datele referitoare la domiciliul/reședința copilului se vor completa pe baza documentelor justificative prezentate de solicitant;

Pct 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;

N: ționalitatea este câmp ce va fi completat în baza declarației solicitantului;

#### Punctul 3 - Date privind înscrierea în educația timpurie – antepreșcolar

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.

- 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;
- Tipul grupei în care se dorește înscrierea copilului poate fi: mică, mijlocie, mare;
- Abordarea educațională poate fi: Tradițională (cea implicită), Waldorf, Step by step, Montessori, Freinet, Planul Jena, Pedagogie curativă, Învățământ special;
- Tipul de program poate fi: Normal sau Prelungit;
- Cererea-tip, alături de dosarul de înscriere, se depune la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în acest tabel;
- **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 2024-2025;

Se completează denumirea sau codul SIIR al unității în care vor fi elevi în anul școlar 2024-2025. În cazul în care fratele/sora va fi elev nou în învățământ în anul școlar 2024-2025, în câmpul din coloana unității școlare se scrie "necunoscut".

#### 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.(2) din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare (OM nr.4018/2024).

#### 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!**



# ȚERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN EDUCAȚIA TIMPURIE – 2024 – PREȘCOLAR

Câmpurile marcate cu \* sunt opționale.

Nr. înreg.  din  SIIIR 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 SIIIR 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 SIIIR al unității unde este elev/elevă fratele/sora
C <sub>1</sub>		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C <sub>2</sub>		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C <sub>3</sub>		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C <sub>4</sub>		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	

## 5. Criterii de departajare generale

- copilul are vârsta de 4 sau 5 ani impliniți la începutul anului școlar;
- domiciliul copilului/locul de muncă al unuia dintre părinți/al reprezentantului legal este situat în apropierea unității de învățământ unde părinții/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 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/inmatriculate 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.

\*\* În situația copiilor care nu dețin un certificat de naștere se aplică prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Data completării:

Semnătura solicitantului:

## Instrucțiuni de completare a cererii-tip de înscriere în educația timpurie – preșcolar - 2024

### 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.

- 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;
- Tipul grupei în care se dorește înscrierea copilului poate fi: mică, mijlocie, mare;
- Abordarea educațională poate fi: Tradițională (cea implicită), Waldorf, Step by step, Montessori, Freinet, Planul Jena, Pedagogie curativă, Învățământ special;
- Tipul de program poate fi: Normal sau Prolungit;
- Cererea-tip, alături de dosarul de înscriere, se depune la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în acest tabel;
- 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 2024-2025 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 preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare (OM nr.4018/15.03.2024).

### 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!**

Anexa nr.2 la la ordinul ME nr. / 2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare

**Calendarul înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2024 – 2025 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare**

ETAPA	Descrierea etapei	PERIOADA
Etapa de reînscriseri	Sunt reînscrisi copiii care au frecventat unitatea de învățământ în anul școlar curent și care urmează să o frecventeze și în anul școlar următor, ca urmare a exprimării acestei opțiuni de către părinții/reprezentanții legali ai acestora, printr-o cerere scrisă. Pentru unitățile de învățământ care au și grupe de nivel antepreșcolar, în baza continuității, copiii de 3 ani din grupa mare de la creșă pot fi reînscrisi în grupa mică de la grădiniță, în limita locurilor disponibile pentru acest nivel de vârstă și în ordinea descrescătoare a vârstei, dacă părinții solicită acest lucru. În situația în care, prin aplicarea criteriului vârstei, numărul cererilor depășește numărul locurilor disponibile, departajarea se face prin aplicarea criteriilor generale, respectiv specifice de departajare, menționate la art.6 din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare,	20 - 24 mai 2024



Anexa nr.2 la la ordinul ME nr. / 2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare

	aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4018/2024.	
<b>Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după finalizarea etapei de reînscieri</b>		<b>24 mai 2024, ora 14,00</b>
Etapa I din cadrul procesului de înscrieri	Copiii sunt înscriși în această etapă, pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate, în limita locurilor din planul de școlarizare aprobat, după încheierea etapei de reînscieri.	<b>27 mai - 14 iunie 2024</b>  27 - 31 mai 2024 (colectare cereri) 3 - 5 iunie 2024 (procesare cereri Faza I - prima opțiune) 6 - 10 iunie 2024 (procesare cereri Faza a II-a - a doua opțiune) 11 - 12 iunie 2024 (procesare cereri Faza a III-a - a treia opțiune)
<b>Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după prima etapă de înscrieri</b>		<b>14 iunie 2024, ora 14.00</b>
Etapa a II-a din cadrul procesului de înscrieri	În această etapă se realizează înscrierea copiilor, pe locurile libere rămase în urma derulării primei etape, pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate în noile cereri de înscriere depuse.	<b>17 iunie - 5 iulie 2024</b>  17 - 21 iunie 2024 (colectare cereri) 24 - 26 iunie 2024 (procesare cereri Faza I - prima opțiune) 27 iunie - 1 iulie 2024 (procesare cereri Faza a II-a - a doua opțiune) 2 - 4 iulie 2024 (procesare cereri Faza a III-a - a treia opțiune)
<b>Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după a doua etapă de înscrieri</b>		<b>5 iulie 2024, ora 14,00</b>
Etapa de ajustări	În această etapă se realizează înscrierea copiilor care nu au fost înscriși în primele două etape din lipsă de locuri sau din diferite alte motive sau care nu au participat la primele două etape, pe locurile rămase libere în urma derulării celei de-a doua etape a înscrierilor, pe baza unei proceduri specifice elaborate de ISJ/ISMB și pe baza dosarelor depuse de părinți la inspectoratul școlar. La această	<b>19 - 29 august 2024</b>

Anexa nr.2 la ordinul ME nr. / 2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare

	<p>etapă au acces următoarele categorii de copii:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- copiii care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, cu prioritate cei de 4 ani și de 5 ani;</li><li>- copiii care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CJRAE/CMBRAE;</li><li>- copiii de peste 2 ani care solicită înscrierea în grupa mică din învățământul preșcolar.</li></ul>	
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări		30 august 2024, ora 14.00
Introducerea în SIIR a tuturor copiilor înscriși în anul școlar 2024 – 2025, în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, repartizarea pe formațiuni de studiu		9 septembrie 2024, ora 16,00