
 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecția școlară</p>	Procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere pentru clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021	EDIȚIA 7 NUMĂR DE EXEMPLARE 3
	COD PO 42.5	Revizia 5 Număr de exemplare 3
		Exemplar nr .

Nr. înregistrare I.S.J. Sălaj: 4550 din 17.07.2020

APROBAT
 INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL
 prof. dr. Bulgărean Vasile-Gheorghe

**PROCEDURĂ SPECIFICĂ
 DE REPARTIZARE A COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE
 ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE PENTRU CLASA PREGĂTITOARE,
 PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

Denumire: *Procedură specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere pentru clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021*

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecția școlară	Procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere pentru clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021	EDIȚIA 7 NUMĂR DE EXEMPLARE 3
	COD PO 42.5	Revizia 5 Număr de exemplare 3 Exemplar nr .


1. Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției P.O.

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	prof. Hari Tünde-Hajnalka	Inspector școlar	17.07.2020	
1.2.	Verificat	prof. dr. Porcar Cosmin	Inspector școlar general adjunct	17.07.2020	
1.3.	Avizat	prof. Dari Toma	Inspector școlar general adjunct	17.07.2020	
1.4.	Aprobat	prof. dr. Bulgărean Vasile-Gheorghe	Inspector școlar general	17.07.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul 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
0	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 1			24.03.2014
2.3.	Ediția a II-a			
2.4.	Revizia 1			18.03.2015
2.5.	Ediția a III-a			
2.6.	Revizia 1			28.03.2016
2.7.	Ediția a IV-a			
2.8.	Revizia 1			23.03.2017
2.9.	Ediția a V-a			
2.10.	Revizia 1			03.04.2018
2.11.	Ediția a VI-a			
2.12.	Revizia 1			29.03.2019
2.13.	Ediția a VII-a			
2.14.	Revizia 1			17.07.2020

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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecția școlară	Procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere pentru clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021	EDIȚIA 7 NUMĂR DE EXEMPLARE 3
	COD PO 42.5	Revizia 5 Număr de exemplare 3 Exemplar nr .

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
3.1.	Aplicare/ Informare	1	Conducere	Inspector școlar general	prof. dr. Bulgărean Vasile -Gheorghe	
	Aplicare/ Informare	2	Conducere	Inspector școlar general adjunct	prof. dr. Porcar Cosmin	
	Aplicare/ Informare	3	Conducere	Inspector școlar general adjunct	prof. Dari Toma	
	Aplicare/ Informare	4	Inspecție școlară	Comisia Județeană		
	Aplicare/ Informare	5	Inspecție școlară	Inspectorii școlari		
	Aplicare/ Informare	6	Inspecție școlară	Directorii unităților de învățământ/Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ din județul Sălaj		
	Aplicare/ Informare	7	Juridic	Consilier juridic	Neculau Andreea Roxana	
	Aplicare/ Informare	8	Informatizare	Informatician	Blidar Denisa	
3.2.	Evidența	9	Rețea școlară	Consilier	Ianc Leontina	
	Evidența	10	Secretariat	Secretar	Terec Dana	
3.3.	Arhivare	11	Management	Inspector școlar	prof. Crișan Laura Ruxandra	

4. Introducere


În această procedură se prezintă modul de realizare a activităților în vederea înscrierii copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2020-2021, compartimentele și persoanele implicate.

5. Scopul procedurii

- 5.1. Stabilește un set unitar de reguli privind organizarea, desfășurarea și monitorizarea repartizării copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2020-2021;
- 5.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 5.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condițiile de fluctuație a personalului;
- 5.4. Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în exercitarea procesului decizional.

6. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 6.1. Procedura de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2020-2021 are în vedere organizarea, desfășurarea și monitorizarea cuprinderii în clasa pregătitoare a tuturor copiilor din județul Sălaj care îndeplinesc condițiile specificate în metodologie

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecția școlară	Procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere pentru clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021	EDIȚIA 7 NUMĂR DE EXEMPLARE 3
	COD PO 42.5	Revizia 5 Număr de exemplare 3 Exemplar nr .

6.2. Departament implicat: Curriculum și inspecție școlară

6.3. Procedura se aplică tuturor instituțiilor de învățământ din județul Sălaj pentru repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2020-2021


7. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- Legea 1/2011 Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.C. 4244/12.05.2020 pentru modificarea și completarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, aprobate prin O.M.E.C. 3277/2020;
- O.M.E.C. 3277/17.02.2020 pentru aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021;
- Precizările M.E.C. privind înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, precum și prevederile legislației secundare – metodologii, regulamente, procedură, precizări, adrese ale M.E.C.;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ din învățământul preuniversitar.

8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

8.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă e cazul, actul care definește termenul
1	Monitorizare	Activitate cu rol de îndrumare și sprijin a unităților de învățământ.
2	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat.
3	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale aprobate și difuzate.
4	Revizia unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
5	Document	Act scris, întocmit cu prilejul efectuării diferitelor operații, pentru a servi ca dovadă a îndeplinirii lor și ca mijloc de fundamentare a înregistrărilor.
6	Destinatar	Orice persoană căreia îi este destinat în mod direct un document și este obligat să îl primească.
7	Școala de circumscripție	Fiecare locuință este arondată unei unități de învățământ obligatoriu, aflată în proximitatea sa, numită în continuare „școala de circumscripție”.
8	Circumscripția școlară	Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective.
9	Locuri libere	Diferența dintre numărul de locuri alocate pentru clasa pregătitoare și numărul de copii din circumscripție care trebuie înscriși la acel nivel de clasă.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecția școlară	Procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere pentru clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021	EDIȚIA 7 NUMĂR DE EXEMPLARE 3
	COD PO 42.5	Revizia 5 Număr de exemplare 3 Exemplar nr .

10	Locuri disponibile	Locurile rămase neocupate după a doua fază de repartizare și locurile copiilor din circumscripția școlară respectivă care au fost înmatriculați la o altă școală, în faza a doua de înscriere, sau care nu s-au înscris în nicio unitate de învățământ în această etapă.
----	--------------------	--

8.2. Abrevieri ai termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	M.E.C.	Ministerul Educației și Cercetării
8	I.S.J. Sălaj	Inspectoratul Școlar Județean Sălaj
9	C.A.	Consiliul de Administrație
10	O.M.E.C.	Ordin al Ministerului Educației și Cercetării
11	C.J.R.A.E.	Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională
12	Metodologie	Metodologie privind înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021
13	Calendar	Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021

9. Descrierea procedurii

9.1. Obiective:

- Monitorizarea organizării și desfășurării repartizării copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2020-2021;
- Soluționarea oricărei situații legate de înscrierea în clasa pregătitoare în interesul educațional al elevului și în limitele legii;


9.2. Prevederile din Metodologie privind înscrierea copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2020-2021

În a doua etapă este asigurată înscrierea, pe locurile libere, a copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă, din diferite motive.

- **În data de 20.07.2020:**

Locurile disponibile rămase după finalizarea primei etape de înscriere, vor fi afișate la fiecare unitate de învățământ care școlarizează clasa pregătitoare și pe site-ul I.S.J. Sălaj, pentru informarea părinților.

Comisia județeană afișează pe site-ul I.S.J. Sălaj, iar unitățile de învățământ la sediul propriu, situația completării locurilor la fiecare unitate de învățământ, numărul de locuri disponibile și numărul copiilor neînscrisi după prima etapă.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecția școlară	Procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere pentru clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021	EDIȚIA 7 NUMĂR DE EXEMPLARE 3
	COD PO 42.5	Revizia 5 Număr de exemplare 3 Exemplar nr .

Părinții/tutorii legali instituți/reprezentanții legali ai copiilor, care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la aceasta etapă, completează *o nouă cerere-tip de înscriere* în cea de-a doua etapă, pe locurile disponibile.

• **Perioada 22 - 28.07.2020:**

Cererile-tip de înscriere pot fi completate doar pentru unitățile de învățământ pentru care există locuri disponibile, afișate în unitățile de învățământ și pe site-ul I.S.J. Sălaj. Cererea-tip de înscriere se poate depune/transmite *online sau la secretariatul școlii* aflate pe *prima poziție* din cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua. În cererea-tip de înscriere pentru etapa a doua, părinții vor completa, în ordinea descrescătoare a preferințelor, *maximum trei opțiuni* pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile. Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile nu pot primi cereri-tip de înscriere în învățământul primar în etapa a doua, iar opțiunile online pentru aceste unități de învățământ vor fi respinse de aplicația informatică.

Validarea cererii-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua, în prezența părintelui și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, după procedura menționată în prezenta metodologie. În situația în care validarea cererii-tip de înscriere se face în baza declarației pe propria răspundere, părinții/tutorii legali instituți/reprezentanții legali ai copiilor au obligația de a prezenta în format fizic documentele care au stat la baza înscrierii în învățământul primar în termen de *maximum două săptămâni* de la începerea cursurilor.

• **Perioada 29 - 30.07.2020:**

După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere depuse pentru a doua etapă de înscriere, unitățile de învățământ analizează și soluționează cererile părinților, aplicând prezenta procedură specifică, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile.

Ocuparea locurilor disponibile se face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare generale și specifice din metodologia actuală, în limita locurilor disponibile.

Aplicarea criteriilor generale și specifice:


În situația în care, într-o unitate de învățământ, numărul cererilor de înscriere de la părinți al căror domiciliu se află în afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere definit conform art. 9 din Metodologie, vor fi aplicate criteriile de departajare, generale și specifice.

Criteriile generale de departajare sunt următoarele:

- existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;
- existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți. Situația copilului care provine de la o/un casă de copii/centru de plasament/plasament familial se asimilează situației copilului orfan de ambii părinți;
- existența unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;
- existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă.

În cazul în care numărul cererilor de înscriere primite de la părinți din afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil:

- la început se repartizează copiii care îndeplinesc trei dintre criteriile generale mai sus menționate;
- apoi copiii care îndeplinesc două dintre aceste criterii;
- în final, copiii care îndeplinesc doar unul dintre criteriile menționate.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecția școlară	Procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere pentru clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021	EDIȚIA 7 NUMĂR DE EXEMPLARE 3
	COD PO 42.5	Revizia 5 Număr de exemplare 3 Exemplar nr .

În caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care îndeplinesc același număr de criterii generale de departajare, ordinea de prioritate a criteriilor este cea stabilită mai sus.

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ și se aplică, după aplicarea criteriilor generale. Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ va indica documentele doveditoare pe care părintele trebuie să le depună în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere.

Prin excepție, în cazul în care unitățile de învățământ cu predare în limba unei minorități naționale au stabilit printre criteriile specifice de departajare criteriul de cunoaștere a limbii de predare, acesta poate fi aplicat înaintea criteriilor generale de departajare.

Criteriile specifice de departajare nu pot fi discriminatorii și trebuie să țină cont de faptul că toți copiii au drepturi egale de acces la educație, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, naționalitate, confesiune. Criteriile specifice menționate nu pot include existența unor liste de preînscriseri, organizate în afara calendarului înscrierii, sau orice alte proceduri care nu respectă spiritul și litera metodologiilor în vigoare.

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali - sindicate, consiliul reprezentativ al părinților, sunt aprobate de Consiliul de Administrație al unității de învățământ, după acordarea avizului de legalitate de către consilierul juridic al I.S.J. Sălaj. Criteriile specifice de departajare aprobate se anunță public, la data menționată în calendarul înscrierii, prin afișare la sediul unității de învățământ. După această dată, modificarea criteriilor specifice de departajare ori adăugarea altor criterii sunt interzise.

În cazul în care la o unitate de învățământ, pe ultimul loc liber, este înmatriculat un copil din altă circumscripție școlară, fratele său geamăn/sora sa geamănă va fi admis/admisă la aceeași unitate de învățământ, peste numărul de locuri alocate.


- **În data de 31.07.2020:**

La încheierea operațiilor menționate, se afișează la fiecare unitate de învățământ listele finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare.

- **Perioada 01 - 04.09.2020:**

În situația în care mai există copii care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ, Inspectoratul Școlar Județean Sălaj centralizează și soluționează cererile părinților acestor copii.

Comisia județeană rezolvă, în a doua etapă de înscriere, orice altă situație referitoare la înscrierea în clasa pregătitoare, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului, opțiunile părinților, numărul de locuri disponibile și criteriile de departajare.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecția școlară	Procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere pentru clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021	EDIȚIA 7 NUMĂR DE EXEMPLARE 3
	COD PO 42.5	Revizia 5 Număr de exemplare 3
		Exemplar nr .

ANEXA 1 la PROCEDURA nr. 4550 din 17.07.2020

DOAMNĂ/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(ă) în
localitatea, str. nr.
....., bl., sc., ap., județul/sectorul, legitimat(ă)
cu seria nr., CNP, nr.
de telefon, adresă de e-mail
....., părintele/tutorele legal instituit/
reprezentantul legal al copilului, născut la
data de, solicit eliberarea recomandării de înscriere a acestuia în
anul școlar 2020-2021 în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile [Metodologiei](#) de
înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, aprobată prin
[Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.277/2020](#), cu modificările și completările
ulterioare.

Menționez că fiica mea/fiul meu este
înscriș(ă) în anul școlar 2019-2020 la (unitatea de
învățământ), la grupa

Solicit obținerea recomandării prin:

- ridicare de la sediul unității de învățământ;
- prin transmitere pe e-mailul
- prin poștă la adresa menționată mai sus.


Semnătura

Data

- Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.
- Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării prezentei cereri.
- Sunt de acord/Nu sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.

NOTĂ:

Prezenta cerere se depune/transmite la unitatea de învățământ cu nivel preșcolar frecventată de copil.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecția școlară	Procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere pentru clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021	EDIȚIA 7 NUMĂR DE EXEMPLARE 3
	COD PO 42.5	Revizia 5 Număr de exemplare 3 Exemplar nr .

ANEXA 2 la PROCEDURA nr. 4550 din 17.07.2020

DOAMNĂ/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(ă) în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul, legitimat(ă) cu seria nr., CNP, nr. de telefon, adresă de e-mail, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului, născut la data de, solicit evaluarea nivelului de dezvoltare a acestuia în vederea înscrierii în anul școlar 2020-2021 în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile [Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021](#), aprobată prin [Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.277/2020](#), cu modificările și completările ulterioare.

Menționez faptul că fiica mea/fiul meu se află în următoarea situație:

- nu a frecventat grădinița;
- s-a întors din străinătate.


Semnătura

Data

- Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.
- Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării prezentei cereri
- Sunt de acord/Nu sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.

NOTĂ:

Prezenta cerere se depune/transmite la centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, după caz.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecția școlară	Procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere pentru clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021	EDIȚIA 7 NUMĂR DE EXEMPLARE 3
	COD PO 42.5	Revizia 5 Număr de exemplare 3 Exemplar nr .

ANEXA 2 la PROCEDURA nr. 4550 din 17.07.2020

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata,, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului, domiciliat(ă) în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul, legitimat (ă) cu seria nr., CNP, declar pe propria răspundere că datele și informațiile cuprinse în cererea-tip de înscriere în învățământul primar 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, transmise în copie simplă prin e-mail sau prin poștă, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, aprobat prin [Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.277/2020](#), cu modificările și completările ulterioare;
- 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 învățământul primar, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul școlar din care rezultă faptul că fiica mea/fiul meu este aptă/apt de școală.

Cunoscând prevederile [Codului penal](#) privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere de înscriere sunt reale.

Semnătura

Data

- Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.
- Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării prezentei cereri
- Sunt de acord/Nu sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.