

INSPECTORATUL JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
		Revizia 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina 1/23

Nr. 159 /16.08.2023

Registrul unic de proceduri

Revizie aprobată în CA al ISJ Prahova, în ședința din data de 09.08.2024

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind
Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de
ajustări, în anul școlar 2024-2025

LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU,
DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1	Elaborat	Inspectori școlari învățământ preșcolar	Membri – Comisia județeană înscriere învățământul antepreșcolar/ preșcolar	26.07.2023	
2	Verificat	Georgescu Magdalena- Maria	Inspector școlar general adjunct	27.07.2023	
3	Avizat	Ristoiu Ruxandra	Consilier juridic Secretariatul tehnic SCIM	31.07.2023	
4	Aprobat	Rizea Ilona Cornelia	Inspector școlar general	16.08.2023	

INSPECTORATUL JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
		Revizia 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina 2/23

SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției/reviziei
	1	2	3	4
1	Ediția 1. Revizia 0	Elaborarea ediției inițiale		26.07.2023
2	Ediția 1. Revizia 1	Revizia 1		09.08.2024
3	Ediția 1. Revizia 2			

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplarul	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data semnării	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1	Aprobare	1	ISJ Prahova	Inspector școlar general	Rizea Ilona Cornelia	09.08.2024	
2	Aplicare	1	ISJ Prahova	Curriculum și inspecție școlară	Comisia județeană de înscriere în învățământul antepreșcolar/preșcolar	16.08.2024	
		1	Unități de învățământ preuniversitar	Directori unități de învățământ preuniversitar	Președinte Membri	16.08.2024	
3	Înregistrare și arhivare	1	Secretariatul Tehnic SCIM	Inspector școlar general adjunct Consilier juridic	Georgescu Magdalena-Maria Ristoiu Ruxandra	09.08.2024	
4	Informare	1	Consiliul de administrație	Secretar CA	Iancu Tudor	16.08.2024	

SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

INSPECTORATUL JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
		Revizia 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina 3/23

Scopul acestei proceduri este stabilirea unui set unitar de reguli privind procesul de organizare, desfășurare și monitorizare a repartizării copiilor înscriși **în etapa de ajustări**, pe locurile rămase libere, **pentru anul școlar 2024-2025**, în conformitate cu 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 Ordinul nr. 4018/2024 din 15 martie 2024, pentru toate unitățile de învățământ preuniversitar preșcolar sau cu grupe de nivel preșcolar din județul Prahova.

DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură prezintă modul în care se va organiza și desfășura înscrierea, **în etapa de ajustări**, a copiilor antepreșcolari și preșcolari, în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, conform metodologiei-cadru aprobate prin Ordinul nr. 4018/2024 din 15 martie 2024. Aplicabilitatea procedurii începe după aprobarea ei prin hotărârea Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Prahova.

Această activitate depinde de activitatea:

- Membriilor Comisiei județene 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, în anul școlar 2024-2025;
- Membriilor comisiilor 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 în anul școlar 2024-2025 din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Membriilor Comisiei județene 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, în anul școlar 2024-2025;
- Unităților de învățământ din județul Prahova;
- Părinții/tutorii/reprezentanții legali ai copiilor

De activitatea prevăzută prin prezenta procedură operațională beneficiază:

- Membrii Comisiei județene 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, în anul școlar 2024-2025;
- Membrii comisiilor 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 în anul școlar 2024-2025 din unitățile de învățământ preuniversitar.

INSPECTORATUL JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	ȘCOLAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
			Revizia 1 Nr. exemplare: 1
			Pagina 4/23

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. 4183/2022 cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, aprobată prin Ordinul nr. 4018/2024 din 15 martie 2024.
- Metodologia de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 566/2022.
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

2. Legislație secundară:

- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
- Standarde de referință pentru învățământul preuniversitar, inclusiv pentru unitățile de educație timpurie antepreșcolară, aprobate prin hotărâre de guvern (HG nr. 994/2020);
- Standardele privind materialele de predare-învățare în educația timpurie și Normativul de dotare minimală pentru serviciile de educație timpurie a copiilor de la naștere la 6 ani (OM. nr.4143/2022);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare aprobat prin O.M.E. nr. 4183 / 2022, cu modificările și completările ulterioare.

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

INSPECTORATUL JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	ȘCOLAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
			Revizia 1 Nr. exemplare: 1
			Pagina 5/23

		Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
3	Revizia în cadrul ediției	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
4	Serviciu de educație timpurie antepreșcolară	Serviciu integrat de educație, îngrijire și supraveghere oferită copiilor antepreșcolari, pe timpul zilei, în următoarele tipuri de unități/instituții, denumite în continuare unități de educație timpurie antepreșcolară, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare: a) creșe arundate unei unități de învățământ preșcolar cu personalitate juridică, cu program prelungit; b) creșe arundate unei unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care are în componență nivel preșcolar, inclusiv creșele profesionale care solicită arondarea prin decizie a inspectoratelor școlare județene/al municipiului București; c) creșe nearundate unei unități de învățământ, pentru care autoritățile administrației publice locale au calitatea de persoană juridică fondatoare și care devin unități de învățământ cu personalitate juridică și sunt coordonate metodologic
5	Creșă	Serviciu public sau privat care are misiunea de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de educație, îngrijire și supraveghere a copiilor cu vârste cuprinse între 0 și 3 ani
6	Serviciu de educație timpurie complementară	Serviciile de educație timpurie complementare care se înființează ca structuri ale unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, în localitățile în care nu există suficiente creșe și grădinițe. Serviciile de educație timpurie complementare structuri în cadrul unităților de învățământ preuniversitar sunt: - servicii de tip grădiniță comunitară; - servicii tip ludotecă și/sau loc de joacă
7	Locuri libere	Numărul locurilor rămase neocupate, stabilit ca diferență între numărul de locuri alocate pentru nivelul preșcolar și/sau antepreșcolar, pe grupe de vârstă, prin planul de școlarizare și numărul de copii care au ocupat locuri în etapa de reînscriseri

ABREVIERI ALE TERMENILOR

INSPECTORATUL JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	ȘCOLAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
			Revizia 1 Nr. exemplare: 1
			Pagina 6/23

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	ISJ PH	Inspectoratul Școlar Județean Prahova
8	CA al ISJ Prahova	Consiliul de Administrație al Inspectoratul Școlar Județean Prahova
9	ISG	Inspector Școlar General
10	ISGA	Inspector Școlar General Adjunct
11	MEN	Ministerul Educației Naționale
12	MECȘ	Ministerul Educației și Cercetării Științifice
13	MENCȘ	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
14	MECTS	Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
15	OMENCTS	Ordin al Ministrului Educației Naționale, Cercetării Tineretului și Sportului
16	OMEN	Ordin al Ministrului Educației Naționale
17	OMECS	Ordin al Ministrului Educației și Cercetării Științifice
18	ME	Ministerul Educației

DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

i) Prezentare generală

INSPECTORATUL JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	ȘCOLAR PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
		Revizia 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina 7/23

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor cadrelor didactice și personalului didactic-auxiliar care au atribuții privind înscrierea copiilor în învățământul antepreșcolar/preșcolar în anul școlar 2024-2025, precum și părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai acestora, în conformitate cu **art. 19 alin. (1) lit. c), alin. (2) și alin. (3)** 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, aprobată prin Ordinul nr. 4018/2024 din 15 martie 2024, numită în continuare Metodologie, care precizează că în etapa de ajustări 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 pot publica inspectoratele școlare.

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.

În cazul în care numărul solicitărilor **este mai mic sau egal** cu numărul locurilor libere, comisia de înscriere și distribuire validează înscrierea copiilor respectivi în unitatea de învățământ, fără nicio restricție.

În cazul în care numărul solicitărilor **este mai mare** decât numărul locurilor libere pentru fiecare nivel în parte (antepreșcolar și preșcolar), comisia de înscriere și distribuire din unitatea de învățământ aplică criteriile de departajare generale și apoi, dacă este necesar, pe cele specifice.

În situații excepționale, formațiunile de copii antepreșcolari și preșcolari pot funcționa peste efectivul maxim prevăzut la art. 23 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, în baza demersurilor pe care unitățile de învățământ și, respectiv, inspectoratele școlare urmează să le inițieze, în acord cu metodologia specifică aprobată de Ministerul Educației.

Consiliile de administrație ale inspectoratelor școlare pot ajusta planul de școlarizare pentru a asigura accesul la educație, în grupa mare, respectiv în grupa mijlocie a învățământului preșcolar, al tuturor copiilor care împlinesc 4 ani și, respectiv, 5 ani în anul școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.

Inspectoratele școlare informează direcțiile de specialitate din Ministerul Educației despre aceste situații și despre deciziile luate pentru soluționarea lor.

ii) **Resurse utilizate:**

1. Documente:

- cereri ale părinților/tutorilor/reprezentanților legali;
- adrese de comunicare către unitățile de învățământ din județ; - anexe

2. Resurse materiale:

INSPECTORATUL JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	ȘCOLAR PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
		Revizia 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina 8/23

- Registrele de intrări-ieșiri ale unităților/instituțiilor implicate în procesul ajustărilor;
- Registrul de intrări-ieșiri ale comisiei județene de înscriere a antepreșcolariilor/preșcolariilor în procesul ajustărilor

3. Resurse umane:

- Membrii Comisiei județene 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, în anul școlar 2024-2025;
- Membrii comisiilor 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 în anul școlar 2024-2025 din unitățile de învățământ preuniversitar

4. Resurse materiale:

- Consumabile necesare în vederea desfășurării activităților specifice de către Comisia județeană 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, în anul școlar 2024-2025 și comisiile de înscriere în a copiilor antepreșcolari și preșcolari, în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024-2025 din unitățile de învățământ preuniversitar

5. Resurse informaționale:

- Platforme de legislație;
- Baze de date privind legislația în vigoare;
- Site-ul ISJ Prahova (www.isjph.ro);
- Note de relații, adrese, rapoarte și alte documente cu caracter informațional/informativ

iii) Modul de lucru:

1. **Comunicarea**, prin afișare la unitățile de învățământ și pe **site-ul inspectoratului școlar**, a prezentei procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborate de inspectoratul școlar. Procedura va fi comunicată prin afișare la unitățile de învățământ, pe site-ul inspectoratului școlar și va fi informată Comisia Națională din cadrul M.E. cu privire la această procedură – **Termen: 16.08.2024**
2. În urma primirii procedurii specifice, comisia de înscriere de la nivelul unităților de învățământ va afișa la avizier și pe site-ul instituției (dacă există) următoarele documente: cererea-tip de înscriere, criteriile generale și specifice de departajare, situația completării locurilor la unitatea de învățământ; situația locurilor disponibile după primele două etape – **Termen: 16.08.2024**

Notă:

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
		Revizia 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina 9/23

- În Etapa de ajustări este asigurată înscrierea, pe locurile libere, a 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; înscrierea se realizează pe locurile rămase libere, precum și în funcție de suplimentările de locuri pe care le pot publica inspectoratele școlare; 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.

3. Depunerea/transmiterea cererii-tip de înscriere, însoțite de documente justificative (copii ale documentelor) la ISJ Prahova – Termen: 19-22.08.2024

Notă:

- Părintele/Reprezentantul legal prezintă, în momentul completării cererii-tip de înscriere la ISJ Prahova sau, după caz, în momentul validării acesteia, actul de identitate propriu și certificatul de naștere al copilului, în original, precum și copii ale acestora pentru a fi certificate conform cu originalul de către membrul desemnat din cadrul comisiei de înscriere de la nivelul ISJ Prahova. În situația în care comisia de înscriere din unitatea de învățământ identifică erori sau neclarități în completarea cererii-tip sau în documentele depuse/transmise, părinții/tutorii/reprezentanții legali vor fi contactați de către comisia de înscriere în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia, cu încadrarea în termenele prevăzute de calendar.
- După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere depuse pentru Etapa de ajustări, **comisia județeană analizează și soluționează cererile părinților** – în cazul în care numărul solicitărilor este **mai mic sau egal** cu numărul locurilor libere, comisia de înscriere validează înscrierea copiilor respectivi în unitatea de învățământ, fără nici o restricție. În cazul în care numărul solicitărilor este **mai mare** decât numărul locurilor libere pentru fiecare nivel în parte (antepreșcolar și preșcolar), comisia de înscriere din unitatea de învățământ aplică **criteriile de departajare generale și apoi, dacă este necesar, pe cele specifice**.
- **Criteriile generale** de departajare sunt prevăzute de dispozițiile Ordinului nr. 4018/2024 din 15 martie 2024 pentru 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, atât pentru învățământul antepreșcolar, cât și pentru învățământul preșcolar.
- **Criteriile specifice** 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

INSPECTORATUL JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
		Revizia 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina 10/23

complementare sunt publicate și pot fi consultate de către părinți/reprezentanții legali, dacă este cazul, pe site-ul oficial al fiecărei unități de învățământ care a aplicat/aplică și criteriile specifice de departajare.

4. **Analizarea, de către Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul antepreșcolar/preșcolar, a rezultatelor etapei de ajustări – Termen: 28.08.2024**
5. **Afișarea, pe site-ul ISJ Prahova și pe site-ul fiecărei unități de învățământ, a rezultatelor finale ale etapei de ajustări și a numărului de locuri libere rămase, dacă este cazul, și comunicarea acestora către Ministerul Educației – Termen: 30.08.2024, ora 14**

iv) Activități desfășurate în etapa de ajustări

Nr. crt.	Activitate	Responsabili	Data
1	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 și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024– 2025	Comisia județeană înscriere	Până la 06.08.2024
2	Aprobarea de către consiliul de administrație al I.S.J. Prahova 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 și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024–2025	Comisia județeană înscriere	09.08.2024

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
		Revizia 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina 11/23

3	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 și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 – 2025 la sediul unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar	Comisia județeană înscriere Directorii unităților învățământ	16.08.2024
4	Colectarea și înregistrarea cererilor-tip de înscriere însoțite de documentelor justificative prevăzute de legislația în vigoare la sediul I.S.J. Prahova <i>*Cererile de înscriere se pot depune doar pentru unitățile de învățământ care au locuri disponibile.</i> <i>*Cererile depuse în afara intervalului stabilit nu vor fi procesate.</i>	Comisia județeană de înscriere Reprezentanții legali ai copiilor	19-22.08.2024 Luni 19.08.2024 14:00-18:00 Martți, 20.08.2024: 09:00 - 13:00 Miercuri, 21.08.2024: 14:00-18:00 Joi, 22.08.2024: 09:00 - 13:00
5	Comunicarea adreselor de corespondență dintre unitățile de învățământ și I.S.J. Prahova 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 și/sau antepreșcolar, respectiv aprobarea suplimentării locurilor în grădiniță cu respectarea legislației în vigoare	Comisia județeană de înscriere Directorii unităților de învățământ Consilii de administrație (ISJ Prahova, unitățile de învățământ)	29.08.2024, ora 12:00
6	Procesarea cererilor-tip de înscriere, repartizarea copiilor și generarea listei cererilor admise/respinse în baza criteriilor generale și a criteriilor specifice	Comisia județeană de înscriere	29.08.2024

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
		Revizia 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina 12/23

7	Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări	Comisia județeană de înscriere	30.08.2024
9	Programarea părinților/ reprezentanților legalii ai copiilor pentru validarea cererii- tip de înscriere a copiilor repartizați în etapa de ajustări	Directorii unităților de învățământ Comisia de înscriere din unitatea de învățământ	19-22.08.2024
10	Validarea cererii – tip de înscriere de către părinții/reprezentanții legali ai copiilor, la unitatea de învățământ la care au fost repartizați în etapa de ajustări Depunerea documentelor suplimentare solicitate de unitatea de învățământ conform legislației în vigoare	Comisia de înscriere din unitatea de învățământ Responsabili SIIIR	26-29.08.2024
11	Introducerea în SIIIR 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 în formațiuni de studiu	Directorii unităților de învățământ Comisia de înscriere din unitatea de învățământ Responsabili SIIIR	29.08.2024

v) **Completarea/depunerea/transmiterea cererii-tip de înscriere**

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 și/sau antepreșcolar pentru anul școlar 2024-2025.

În etapa de ajustări, părintele/reprezentantul legal are posibilitatea înregistrării a trei opțiuni în cererea-tip de înscriere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, cu condiția existenței, în cele 3 unități, a unor locuri libere rămase după derularea celei de-a doua etape a înscrierilor.

INSPECTORATUL JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	ȘCOLAR PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
		Revizia 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina 13/23

Cererea-tip, însoțită de toate celelalte documente necesare înscrierii precizate de prezenta procedură, inclusiv documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor generale/specifice, se poate înainta Comisiei județene de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari prin depunere la sediul I.S.J. Prahova, în perioada **19-22.08.2024**, după cum urmează:

- **Luni, 19.08.2024 – 14:00-18:00;**
- **Marti, 20.08.2024 – 09:00-13:00;**
- **Miercuri, 21.08.2024 -14:00-18:00;**
- **Joi, 22.08.2024 – 09:00-13:00**

Cererile transmise în afara perioadei menționate nu vor fi luate în considerare.

vi) Dosarul de înscriere

Documentele necesare înscrierii, depuse de părinte/reprezentantul legal al copilului la sediul I.S.J. Prahova sunt:

- Cererea-tip de înscriere;
- Copie de pe certificatul de naștere al copilului;
- Copie de pe actele de identitate ale părinților/ reprezentantului legal;
- Dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului (hotărâri judecătorești etc.);
- Declarație pe propria răspundere (Anexa nr. 3 la metodologia-cadru privind înscrierea);
- 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);
- Adeverință de angajat pentru fiecare dintre părinți/reprezentantul legal sau adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire copil, pentru tipul de program prelungit, respectiv pentru înscrierea în învățământul antepreșcolar;
- Avizul ISJ PH pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare, în anul școlar 2024-2025, din motive medicale;
- Documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale sau specifice de înscriere;

Părintele/Reprezentantul legal prezintă, în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere actul de identitate propriu și certificatul de naștere al copilului, în original.

INSPECTORATUL JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	ȘCOLAR PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
		Revizia 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina 14/23

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

- 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; - 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.

vii) Retragerea copiilor înscriși în unitățile de învățământ antepreșcolar/preșcolar

În situația în care părinții/tutorii/reprezentanții legali ai copiilor doresc retragerea acestora, unitățile de învățământ vor proceda conform prevederilor din contractul educațional încheiat cu beneficiarii indirecti: părinte/reprezentant legal.

Copiii preșcolari cu vârste de 4 ani și 5 ani care trebuie să fie școlarizați în anul școlar 2024-2025, dar care nu au fost înscriși sau nu au participat la cele două etape de înscriere sunt distribuiți de comisia județeană, cu respectarea interesului superior al copilului, a prevederilor Metodologiei-cadru de înscriere în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în anul școlar 2024-2025, și ținând cont de solicitările părinților/reprezentanților legali. Distribuirea acestor copii se face la o unitate de învățământ din județul Prahova, pe locurile disponibile și în funcție de solicitarea menționată în scris de părinte/reprezentantul legal. În cazul în care pentru o unitate de învățământ există mai multe cereri decât locuri libere, departajarea se face în funcție de criteriile de departajare generale și apoi, dacă este necesar, de cele specifice.

DISPOZIȚII FINALE

Prezentarea de înscrieri neconforme cu realitatea la înscrierea în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar atrage pierderea locului obținut. Persoanele responsabile de transcrierea eronată a datelor personale ale copiilor sau de nerespectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru vor fi sancționate disciplinar, potrivit legislației în vigoare. Se interzice unităților de învățământ de stat să instituie taxe sau să solicite părinților/reprezentanților legali alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.

Constituirea formațiunilor de copii în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar se face după finalizarea procesului de înscriere, conform Calendarului, în baza procedurii aprobate de consiliul de administrație, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

<p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA</p> <p>CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025</p> <p>PO Nr. 09 / 09.08.2024</p>	<p>Nr. exemplare: 1</p>
		<p>Revizia 1 Nr. exemplare: 1</p>
		<p>Pagina 15/23</p>

CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN EDUCAȚIA TIMPURIE – 2024 – 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.		<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 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;

ANEXE

INSPECTORATUL JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	ȘCOLAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
			Revizia 1 Nr. exemplare: 1
			Pagina 17/23

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.
 - 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 sau Prelungit;
 - 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 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!

INSPECTORATUL JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	ȘCOLAR PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
		Revizia 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina 18/23

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 părintele/reprezentantul legal depune cererea-tip de înscriere);
- ambii părinți ai copilului/părintele unic/reprezentantul legal 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;

INSPECTORATUL JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	ȘCOLAR PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
		Revizia 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina 19/23

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;
- 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 – 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.
 - 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 grupelor 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 sau Prelungit;
 - 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 2024-2025;
- Se completează denumirea sau codul SIIIR 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!

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
		Revizia 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina 20/23

*ANEXA Nr. 1
la metodologie*

Nr. /

Doamnă/Domnule director,

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(ă) în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul, legitimat(ă) cu seria nr., nr. de telefon¹⁾, adresă de e-mail²⁾, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului, născut la data de, solicit eliberarea recomandării de înscriere a acestuia în anul școlar în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr.

Menționez că fiica mea/ fiul meu este înscris(ă) în anul școlar curent la, (unitatea de învățământ)

la grupa

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

Semnătura Data

NOTĂ:

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

¹⁾ Completarea acestui câmp nu este obligatorie. Se completează în mod obligatoriu dacă solicitantul dorește să obțină recomandarea prin ridicare de la sediul unității de învățământ.

²⁾ Completarea acestui câmp nu este obligatorie. Se completează în mod obligatoriu dacă solicitantul dorește să obțină recomandarea prin transmiterea recomandării prin e-mail.

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. /

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.

INSPECTORATUL JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
		Revizia 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina 21/23

ANEXA Nr. 2
la metodologie

Nr. /

Doamnă/Domnule director,

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(ă) în localitatea,
str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul, legitimat(ă) cu
seria nr., 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 în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile
Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.019/2024.

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

— nu a frecventat grădinița deoarece

Semnătura Data

NOTĂ:

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

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. /

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.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
		Revizia 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina 22/23

ANEXA Nr. 3
la metodologie

Nr. /

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., 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 2024—2025, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.019/2024;

— 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

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. /

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.

INSPECTORATUL JUDEȚEAN PRAHOVA CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Repartizarea copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, în etapa de ajustări, în anul școlar 2024- 2025 PO Nr. 09 / 09.08.2024	Nr. exemplare: 1
		Revizia 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina 23/23

DECLARAȚIE-ACORD

Subsemnata/Subsemnatul,
 având domiciliul în localitatea, posesoare/posesor a/al cărții de
 identitate seria, nr., părinte/reprezentant legal al minorului/minorei
, născut/e pe data de,
 declar că **avem / nu avem custodie comună asupra minorului/minorei.**

Dovedesc că am custodie exclusivă a copilului prin următorul document:

Având custodie comună, declar că ambii părinți suntem de acord cu opțiunile făcute în cererea de
 înscriere în învățământul antepreșcolar/preșcolar.

De asemenea, declar că:

- sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului în învățământul antepreșcolar/preșcolar;
- sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării prezentei cereri și ulterior, pe parcursul școlarizării (în conformitate cu prevederile Legii Nr. 190/2018 privind măsurile 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 abrogare a directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Data:

Declarant (numele și prenumele):

Semnătura: