



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind modul în care se organizează, derulează și monitorizează înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în anul școlar 2024-2025	Ediția: 4
		Nr. exemplare:
		Revizuirea: 4
		Nr. exemplare:
		Pag. 14
		Exemplar: 1
Compartimentul: Curriculum și inspecție școlară	COD: PO. CIS-	

Nr. /29 .03.2024

Aprobată în ședința C.A. a IȘJ HD  
din data de

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Privind modul în care se organizează, derulează și monitorizează înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în anul școlar 2024-2025

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Prof. Luminița Hurgoiu Prof. Gabriela Berbeceanu Jr. Oana Alina Mureșan	Secretar SCIM Inspector școlar	martie 2024	
1.2.	Verificat	Prof. Zsofia Szasz Barra	ISGA	martie 2024	
1.3.	Aprobat	Prof. dr. Maria Ștefănie	ISG	martie 2024	

### 2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I	X	X	mai 2022
2.2	Ediția II	5, 7	Actualizare legislație	septembrie 2022
2.3.	Ediția III	5, 7	Actualizare legislație	Martie 2023
	Ediția IV	5, 7	Actualizare legislație	Martie 2024

### 3. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

3.1. Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează și se monitorizează înscrierea elevilor în învățământul primar în cadrul unităților de învățământ din județul Hunedoara, pentru anul școlar 2024-2025.

### 4. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale:

4.1 Prezenta procedură se aplică la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara și în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Hunedoara.

### 5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

- LEGEA nr. 198 din 4 iulie 2023 -a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 1 alin. 3 din O.M.E. nr. 6.072 din 31 august 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare,
- REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. nr. 4.183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN nr. 3945 din 1 martie 2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu
- O.M.E. nr. 4.019 din 15.03.2024, privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025,
- CALENDARUL înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025, Anexa 2 la Ordinul M.E. nr. 4019/15.03.2024,

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

### 6.1. Definiții ale termenilor utilizați

Nr.crt.	Termenul	Definiția
1.	Circumscripție școlară	Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective.
2.	Procesare	Prelucrarea datelor introduce în computer
3.	Marcare	Acceptare
4.	Înmatriculat	Înregistrat
5.	Recenzat	Cuprins în recensământ
6.	Criterii specifice	Principiu caracteristic de selectare
7.	Locuri disponibile	Se consideră locuri disponibile, pe lângă 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.

### 6.2. Abrevieri ale termenilor utilizați:

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	I.S.J. HD	Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara
2.	P.O.	Procedură operațională
3.	E.	Elaborare
4.	V.	Verificare
5.	A.	Aprobare
6.	C.A.	Consiliul de Administrație
7.	C.J.R.A.E	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională

## 7. DESCRIEREA procedurii operaționale

### 7.1. Generalități

În anul școlar 2024-2025 înscrierea în învățământul primar se realizează în baza O.M.E. nr. 4.019 din 15.03.2024, privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025,.

După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere, unitățile de învățământ analizează și soluționează cererile părinților, aplicând o procedură specifică elaborată de inspectoratul școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile.

Procedura specifică menționată este comunicată prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului, conform calendarului înscrierii.

Situațiile excepționale care necesită amânarea înscrierii în învățământul primar sau pe cele care nu se încadrează în Calendarul înscrierii, vor fi soluționate de Comisia Județeană conform O.M.E. 4019/2024.

**7.2 Etapele procedurii operaționale:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>ETAPA</b>	<b>Descrierea operațiunilor</b>	<b>Termen</b>
<b>1</b>	Afișarea circumscripțiilor școlare și a planului de școlarizare propus, respectiv numărul de clase pregătitoare alocate, la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar	Afișarea pe site-ul I.S.J. Hunedoara a documentelor precizate.	25 martie 2024
<b>2</b>	Postarea pe site-ul I.S.J. Hunedoara și C.J.R.A.E. Hunedoara a documentelor necesare înscrierii în clasa pregătitoare.	Postarea anexelor la Metodologia aprobată prin OME 4019/2024	26 martie 2024
<b>3</b>	Afișarea la sediul unității de învățământ/pe site-ul acesteia, a criteriilor specifice de departajare elaborate de unitățile de învățământ, a listei documentelor care să dovedească îndeplinirea criteriilor specifice de departajare. Afișarea procedurii privind constituirea formațiunilor de elevi.	Postarea: -criteriilor specifice -lista documentelor care să dovedească îndeplinirea criteriilor -procedura de constituire a formațiunilor de elevi	27 martie 2024
<b>4</b>	Aplicarea planului de măsuri pentru desfășurarea în bune condiții a procesului de înscriere în clasa pregătitoare, an școlar 2024-2025. Instruirea comisiilor de înscriere din unitatea de învățământ.	Plan de măsuri de la nivelul unității școlare	1-3 aprilie 2024
<b>5</b>	Desfășurarea programului de evaluare a copiilor la CJRAE Hunedoara. Solicitarea și eliberarea recomandării de înscriere în clasa pregătitoare sau grupa mare, după evaluarea realizată de cadrul/cadrele	Derularea procesului de evaluare după solicitările părinților/tutorilor legali	28 martie-10 aprilie 2024

	didactic/e din înv. preșcolar.		
6	Transmiterea către comisia județeană a listei cuprinzând copiii evaluați la C.J.R.A.E. și Conducerile unităților cu învățământ preșcolar transmit către comisia județeană lista cuprinzând copiii care au primit recomandarea pentru a se înscrie la clasa pregătitoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista copiilor evaluați la C.J.R.A.E Hunedoara</li> <li>• Listele copiilor care au primit recomandarea de înscriere la C.P. de la cadrele didactice din învățământul preșcolar</li> </ul>	11 aprilie 2024
7	Monitorizarea instituțiilor de învățământ privind modul cum pregătesc procesul de înscriere în învățământul primar	Monitorizarea modului în care unitățile școlare care înscriu elevi în clasa pregătitoare oferă informații referitoare la procedura de înscriere și organizează acțiuni de promovare a ofertei școlii.	28 martie-10 aprilie 2024
8	Reconfigurarea/corectarea, dacă este cazul, a circumscripțiilor școlare, astfel încât să asigure optimizarea procesului de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare,	Solicitarea reconfigurării circumscripțiilor școlare din partea unităților de învățământ, dacă este cazul.	7-10 aprilie 2024
9	Monitorizarea instituțiilor de învățământ privind modul cum pregătesc procesul de înscriere în învățământul primar	Monitorizarea de către reprezentanții comisiei județene a modului în care se desfășoară procesul de înscriere în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2024-2025.	11 aprilie-14 mai 2024
10	Prima etapă de înscriere în învățământul primar	Completarea cererilor-tip de înscriere de către părinți/tutorii legal instituți/reprezentanții legali, online sau la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor Depunerea/Transmiterea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor, inclusiv a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare, după caz, respectiv a declarației pe propria răspundere și a documentelor necesare în copie simplă Validarea fișelor de înscriere generate de aplicația informatică	11 aprilie-14 mai 2024
		Procesarea de către Comisia națională de înscriere a copiilor în învățământul primar	14 mai-17 mai 2024

		(Comisia națională) a cererilor-tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice și repartizarea copiilor la școala de circumscripție	
		Procesarea la nivelul unităților de învățământ, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse/transmise de părinți/tutorii legal instituți/reprezentanții legali, a cererilor prin care se solicită înscrierea la o altă unitate de învățământ decât la școala de circumscripție, pe locurile rămase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora, la nivelul comisiei de înscriere din unitățile de învățământ, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare, și validarea de către consiliul de administrație al unității de învățământ a listei candidaților admiși în această fază Marcarea, în aplicația informativă, a cererilor-tip de înscriere pentru candidații admiși în această fază	20 mai- 27 mai 2024
		Procesarea de către Comisia națională a cererilor-tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice, și repartizarea la școala de circumscripție a copiilor ai căror părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali au solicitat înscrierea la o altă unitate de învățământ decât la școala de circumscripție, dar nu au fost admiși din lipsa de locuri și care au exprimat în această fază opțiunea pentru înscrierea în școala de circumscripție	28 mai 2024
11	Afișarea candidaților înmatriculați în etapa I și a locurilor disponibile	Afișarea în unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar a candidaților înmatriculați și a numărului de locuri rămase libere	29 mai 2024
12	A doua etapă de înscriere în învățământul primar	Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborată de Inspectoratul Școlar Hunedoara.	30 mai 2024

		Informarea Ministerului Educației de către Comisia județeană Hunedoara cu privire la procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua.	
		Părinții copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în etapa anterioară, sau care nu au participat la prima etapă, completează cererea-tip de înscriere la secretariatul unității de învățământ aflate pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua.	
		Depunerea cererii-tip de înscriere se face on-line, se poate transmite prin e-mail, prin poștă sau la secretariatul unității de învățământ. Pe lângă cererea-tip, părintele/tutorele legal depune la unitatea de învățământ: <ul style="list-style-type: none"><li>• copie după certificatul de naștere al copilului;</li><li>• rezultatul dezvoltării copilului (doar pentru copiii care nu au frecventat grădinița sau care au venit din străinătate);</li><li>• recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare (pentru copiii care au frecventat grădinița, dar împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2024)- (după caz);</li><li>• documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare generale/specifice;</li><li>• declarația-tip pe proprie răspundere cu privire la veridicitatea informațiilor introduse în cerere.</li></ul>	31 mai- 7 iunie 2024
		Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor.	10 iunie- 14 iunie 2024
		Procesarea la nivelul unităților de învățământ a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți/tutorii legal instituți/reprezentanții legali, aplicând procedura specifică elaborată de inspectoratul școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare,	17 iunie- 21 iunie 2024

		în limita locurilor disponibile. Completarea în aplicația informatică a datelor din cererile-tip de înscriere pentru candidații înscriși în această etapă.	
13	Afișarea listelor finale	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare.	21 iunie 2024
14	Afișarea datei și locului în care are loc ședința de distribuire aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu, conform art. 7 din ORDIN nr. 3945 din 1 martie 2024.	Părinții sau reprezentanții legali ai elevilor pot participa, în calitate de observatori, la repartizarea pe clase a acestora.	21 iunie 2024
15	Centralizarea și soluționarea de către inspectoratul școlar a cererilor părinților/ tutorilor legal instituți/ reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ.	Soluționarea de către inspectoratul școlar a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului	2 septembrie- 6 septembrie 2024
16	Verificarea datelor – înscrierea tuturor copiilor la școală	Inspectoratul școlar centralizează și soluționează cererile părinților copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ. Inspectoratul școlar soluționează orice situație referitoare la înscrierea în învățământul primar, la propunerea Comisiei județene de înscriere în învățământul primar, prin Hotărâre a Consiliului de Administrație al ISJ Hunedoara. Inspectoratul Școlar monitorizează constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare conform Procedurii elaborate în unitatea de învățământ, conform art 51, al. 4 din O.M. E. Nr. 3445/17.03.2022.	11 septembrie – 22 septembrie 2024

## 8. Responsabilități:

### 8.1 Comisia județeană de înscriere

a) organizează, monitorizează și răspunde de modul de desfășurare a acțiunilor de înscriere a copiilor în învățământul primar, în județul respectiv/municipiul București, în conformitate cu prevederile legale și ale prezentei metodologii;



- b) raspunde de transmiterea prezentei metodologii si a tuturor reglementarilor privitoare la înscrierea copiilor in clasa pregătitoare in unitățile de învățământ care școlarizeaza nivelul de învățământ preșcolar si primar;
- c) raspunde de asigurarea cadrului pentru informarea cadrelor didactice, a părinților si a publicului larg cu privire la actiunile de înscriere a copiilor in învățământul primar;
- d) elaboreaza, impreuna cu directorii unităților de învățământ, un plan de masuri pentru pregatirea si organizarea inscrierii copiilor in învățământul primar; acest plan cuprinde, in mod obligatoriu, planificarea perioadei actiunilor de consiliere si de orientare a părinților copiilor inscrisi la gradinita in grupa mare;
- e) contribuie la stabilirea planului de școlarizare, in functie de numarul de copii din circumscripție care au implinit varsta pentru a fi școlarizati, de capacitatea de cuprindere a unităților de învățământ, de respectarea duratei orei de curs, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare si functionare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educatiei nr. 4.183/2022, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si in functie de numarul cererilor de înscriere depuse conform prevederilor prezentei metodologii, si anunta unităților de învățământ numarul de locuri acordate pentru clasa pregătitoare;
- f) introduce in aplicatia informatica numarul de locuri disponibile pentru fiecare unitate de învățământ, conform planului de școlarizare aprobat, respectiv conform datelor furnizate de unitățile de învățământ particular;
- g) asigura crearea unei baze de date la nivelul fiecărei unități de învățământ si la nivel judetean, care contine datele personale ale copiilor ce urmeaza sa fie cuprinsi in clasa pregătitoare, asa cum sunt acestea trecute in cererea-tip de înscriere, coordoneaza completarea bazei de date si se asigura ca au fost luate masuri privind securitatea si confidentialitatea datelor;
- h) avizează deciziile emise de directorii fiecărei unități de învățământ care are clase pregătitoare, cu privire la comisia de înscriere si distribuire a elevilor, care sa asigure buna desfasurare a operatiunilor legate de crearea bazei de date pentru repartizarea copiilor in clasa pregătitoare;
- i) instruieste persoanele care fac parte din comisiile de înscriere si distribuire a elevilor din unitățile de învățământ;
- j) analizeaza criteriile specifice de departajare propuse de consiliile de administratie din unitățile de învățământ;
- k) transmite către fiecare unitate de învățământ modelul electronic al cererii-tip de înscriere si indruma operatiile de completare a acesteia, de verificare a cererilor-tip listate din calculator si de corectare a eventualelor erori;
- l) elaboreaza proiectul procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, in a doua etapa de înscriere in clasa pregătitoare, si il supune aprobarii consiliului de administratie al ISJ/ISMB; comunica procedura unităților de învățământ si o afiseaza pe site-ul inspectoratului; informeaza Comisia națională din cadrul ME cu privire la aceasta procedura;
- m) verifica aplicarea legislatiei privind repartizarea elevilor inscrisi in unitatea de învățământ in clasele pregătitoare in vederea constituirii formatiunilor de studiu;
- n) centralizeaza si solutioneaza cererile părinților ai căror copii nu au fost inscrisi la vreo unitate de învățământ, dupa finalizarea celei de-a doua etape de înscriere;
- o) asigura, conform prevederilor prezentei metodologii, instituirea si functionarea unei linii telverde, la care părinții si alte persoane interesate pot obtine, gratuit, informații referitoare la cuprinderea copiilor in învățământul primar;
- p) isi numeste reprezentanți care sa tina permanent legatura cu presa, pentru a oferi informații corecte si actualizate despre înscrierea copiilor in învățământul primar, inclusiv despre posibilitatea de informare la telverde si numarul acestuia;
- q) la sfarsitul fiecărei etape de înscriere, coordoneaza afișarea, in fiecare unitate de învățământ si pe site-ul ISJ/ISMB, a listei copiilor inmatriculati, cuprinzand numele si prenumele acestora, si a locurilor rămase disponibile;

r) poate numi delegați care să controleze și să îndrume activitatea comisiilor de înscriere comisii și distribuie a elevilor din unitățile de învățământ;

s) controlează respectarea prevederilor prezentei metodologii în toate unitățile de învățământ din județ/municipiul București și sancționează, în conformitate cu prevederile legale, încălcarea legislației în vigoare de către membrii comisiilor de înscriere și distribuie a elevilor;

t) se asigură ca toți copiii care trebuie să fie cuprinși în clasa pregătitoare sunt înscriși într-o unitate de învățământ în învățământul primar și face demersurile legale pentru a asigura participarea la educație a acestora.

(5) La ședințele comisiei județene/a municipiului București participă persoana responsabilă cu linia telverde, informând comisia referitor la toate aspectele semnalate pe această cale.

### **8.2 Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara:**

- Aprobă procedurile și reviziile acestora.
- Soluționează toate situațiile referitoare la înscrierea în învățământul primar a copiilor care nu au fost înscriși la vreo unitate de învățământ, la propunerea Comisiei județene de înscriere în învățământul primar

### **9. Dispoziții finale:**

- Copiii care trebuie să își facă debutul școlar în anul 2024-2025, dar care nu au fost înmatriculați sau nu au participat la etapele anterioare de înscriere, vor fi distribuiți de comisia județeană cu respectarea interesului educațional al copilului, a prevederilor prezentei metodologii și ținând cont de solicitările părinților.
- Distribuția acestora se face la școala de circumscripție sau la altă unitate de învățământ pentru care optează părintele, pe locurile disponibile.
- În cazul în care pentru o unitate de învățământ există mai multe cereri decât locuri libere, departajarea se face în funcție de criteriile generale și specifice.
- Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională va continua să asigure, la solicitarea părinților, serviciile de evaluare a dezvoltării copiilor, inclusiv după încheierea perioadei de evaluare prevăzute în calendarul înscrierii. Având în vedere faptul că, din punct de vedere psihosomatic schimbările care intervin la vârsta de 5 – 6 ani sunt continue, și, în unele situații, alerte, la solicitarea scrisă a părinților/tutorilor legal instituți/ reprezentanților legali, copiilor care au primit aviz negativ de înscriere în clasa pregătitoare, respectivii copii pot fi reevaluați de către CJRAE, după un interval de timp de aproximativ 6 luni.
- La solicitarea scrisă a părinților/ tutorilor legal instituți/ reprezentanților legali, în cazul în care copiii acestora nu au primit recomandarea pentru înscrierea în clasa pregătitoare, pot să se adreseze în scris unității de învățământ preșcolar pentru eliberarea recomandării prevăzute în O.M.E. NR. 4019/2024, inclusiv după încheierea perioadei de evaluare prevăzute în calendarul înscrierii.

### **10 ANEXE**

<b>Nr. Anexă</b>	<b>Denumire document</b>
<b>Anexa nr. 1</b>	<b>Anexa 1 la Metodologie</b> _Cerere pentru recomandarea de înscriere la clasa pregătitoare
<b>Anexa nr. 2</b>	<b>Anexa 2 la Metodologie</b> _Cerere pentru evaluarea nivelului de dezvoltare
<b>Anexa nr. 3</b>	<b>Anexa 3 la Metodologie</b> _Declarație pe propria răspundere

**Anexa nr. 4 | Cererea pentru amânarea înscrierii în învățământul primar****ANEXA 1 la Metodologia aprobată prin O.M.E. nr. 4019/15.03.2024**

Nr. .... / .....

**Doamna/Domnule director,**

Subsemnatul/Subsemnata,....., domiciliat(a) în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(a) cu ..... seria ..... nr. ...., nr. de telefon<sup>1)</sup> ....., adresa de e-mail<sup>2)</sup> ....., 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. 4019/15.03.2024.

Menționez că fiica mea/fiul meu ..... este înscris(a) 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 .....
- poșta la adresa menționată mai sus.

Semnătura .....

Data .....

**NOTA:**

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

<sup>1)</sup> 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.

<sup>2)</sup> 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. 4019/15.03.2024.

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



**ANEXA 2 la Metodologia aprobată prin O.M.E. nr. 4019/15.03.2024**

Nr. .... / .....

**Doamna/Domnule director,**

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
domiciliat(a) în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ....,  
ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria ..... nr.  
....., nr. de telefon ....., adresa 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 afla în următoarea situație:  
– nu a frecventat grădinița deoarece .....

Semnătura .....

Data .....

**NOTA:**

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 specific aplicabile: Ordinul ministrului educației nr. 4019/15.03.2024.

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.



## ANEXA 3 la Metodologia aprobată prin O.M.E. nr. 4019/15.03.2024

Nr. .... / .....

**Declaratie pe propria raspundere**

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului .....,  
domiciliat(a) în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap.  
....., județul/sectorul ....., legitimat(a) cu ..... seria ..... nr. ....,  
declar pe propria răspundere că datele și informațiile cuprinse în cererea-tip de înscriere în  
învățământul primar sunt corecte.

Totodată, declar ca 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  
educatiei 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 ca 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 ca datele din prezenta cerere de înscriere  
sunt reale.

Semnatura .....

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. 4 019/15.03.2024.

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.

**Doamnă Președinte**

## a Comisiei Județene de înscriere a copiilor din învățământul primar,

Subsemnata/ul.....cu  
domiciliu/reședința în localitatea....., județul .....,  
str....., nr. ...., bl. ...., sc..... ap. ...., tel. ....,  
părinte/ tutore/ reprezentant legal al minorului/ minorei.....,  
născut/ă la data de....., vă rog să aprobați **AMÂNAREA** înscrierii  
acestuia/acesteia în învățământul primar în anul școlar 2024-2025, în conformitate cu prevederile din  
O.M.E. nr. 4019/15.03.2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul  
primar pentru anul școlar 2024-2025.

Anexez prezentei documentele:

- cerere tip
- copie act de identitate părinte
- copie certificat de naștere copil
- documente medicale pentru situațiile de amânare emise de autorități competente:
  - copie Certificat CES sau Certificat de încadrare în grad de handicap;
  - adeverință cu recomandare de amânare, în original de la medicul de familie/ medic specialist, cu diagnostic medical care atestă prezența unor afecțiuni acute severe sau cronice care pot constitui cauze de amânare a începerii școlarizării la vârsta de 6 ani conform Baremului medical din OMS nr. 430/2004 publicat în M.OF. nr. 377/29.04.2004,.

Solicit obținerea răspunsului dumneavoastră prin:

- ridicare de la sediul ISJ Hunedoara;
- prin transmitere pe e-mailul .....
- prin poștă, la adresa menționată mai sus.

Semnătura:

Data:

**NOTĂ:**

Prezenta cerere se depune/transmite la Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, prin una din următoarele variante: <ul style="list-style-type: none"><li>• prin e-mail: <a href="mailto:inspectorat@isj.hd.edu.ro">inspectorat@isj.hd.edu.ro</a>;</li><li>• prin poștă, la adresa: Deva, str. Gh. Barițiu nr. 2, jud Hunedoara, cod poștal 330065;</li><li>• la sediul ISJ Hunedoara: Deva, str. Gh. Barițiu nr. 2, jud Hunedoara, cod poștal 330065</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de ISJ Hunedoara, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.</i></li><li>• <i>Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de ISJ Hunedoara, în vederea soluționării prezentei cereri.</i></li><li>• <i>Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a Datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.</i></li></ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------