



Nr. 4001/6/04.04.2024

SITE

**PRECIZĂRI/DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT  
PREUNIVERSITAR CU PERSONALITATE JURIDICĂ CU GRUPE DE NIVEL PREȘCOLAR ȘI/SAU  
ANTEPREȘCOLAR ȘI ÎN SERVICII DE EDUCAȚIE TIMPURIE COMPLEMENTARE**

Înscrierea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare se face prin **depunerea unei cereri-tip de înscriere, însoțită de documente justificative.**

Cererea-tip de înscriere se poate transmite prin e-mail, prin poștă, cu confirmare de primire, sau se poate depune la sediul unității de învățământ la care părintele/reprezentantul legal dorește înscrierea copilului, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare. **În cazul înscrierii într-o unitate de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, părintele/reprezentantul legal are posibilitatea înregistrării a trei opțiuni în cererea-tip de înscriere.**

În situația transmiterii prin e-mail sau prin poștă, părintele va transmite unității de învățământ o **declarație pe propria răspundere** cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere.

**Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face la unitatea de învățământ la care părintele/reprezentantul legal solicită înscrierea și constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele transmise/depuse de către acesta.**

În situația depunerii cererii-tip de înscriere și a documentelor justificative direct la unitatea de învățământ, verificarea și validarea datelor introduse se fac în prezența părintelui/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ. **Pentru cererile-tip de înscriere transmise prin e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire, validarea cererii-tip se va face la unitatea de învățământ la care părintele/reprezentantul legal a transmis cererea.**

**Dosarul de înscriere a copilului într-o unitate de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, precum și în serviciul de educație timpurie complementar cuprinde următoarele documente:**

- copie de pe certificatul de naștere al copilului;
- copie de pe actele de identitate ale părinților/reprezentantului legal;
- 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;
- alte documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale sau specifice de înscriere și care sunt analizate în timpul procesului de înscriere.

**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 înainte de a începe frecventarea unității.

**Validarea cererii-tip tipărite poate fi realizată doar prin semnătură la sediul unității de învățământ.**

Părintele/Reprezentantul legal prezintă, în momentul completării cererii-tip de înscriere la unitatea de învățământ 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 și distribuie de la nivelul unității de învățământ.**

**Părinții divorțați depun la înscriere dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului.** Această dovadă este solicitată și în cazul înscrierii copilului în cadrul serviciului de educație timpurie complementar. Dacă există custodie comună, celălalt părinte trebuie să completeze o declarație cu privire la acordul privind înscrierea la unitatea respectivă.

**UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU GRUPE DE NIVEL PREȘCOLAR ȘI/SAU ANTEPREȘCOLAR CU PROGRAM PRELUNGIT SE ADRESEAZĂ CU PRIORITATE PĂRINȚILOR CARE LUCREAZĂ ȘI, ÎN ACEST SENS, AMBII PĂRINȚI VOR DEPUNE LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE ADEVERINȚE DE ANGAJAT.**

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. Ionuț-Liviu CIOCOIU

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,

Prof. Ana SOCEA

INSPECTOR ȘCOLAR,  
Prof. Elena Cristina ALUNGULESEIInspectoratul Școlar Județean Neamț  
Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Lt. Drăghiescu, Nr. 4A  
tel. 0233/214860, fax 0233/215807, e-mail: office@isjneamt.ro