



Nr. 2559/6/10.03.2025

site

**PRECIZĂRI/DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII COPILOR 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 PRIORITYATE PĂRINȚILOR CARE LUCREAZĂ ȘI, ÎN ACEST SENS, AMBII PĂRINȚI VOR DEPUNE LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE ADEVERINTE DE ANGAJAT.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL
Prof. Ionuț-Liviu CIOCOIU

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,
Prof. Ana SOCEA



INSPECTOR ȘCOLAR,
Prof. Elena Cristina ALUNGU

Inspectoratul Școlar Județean Neamț
Piatra-Neamț, județul Neamț, str. Lt. Drăghiescu, nr. 4A

tel. 0233/214860 | fax 0233/215807 | e-mail: office@isjneamt.ro | site: www.isjneamt.ro