**PROCEDURA OPERAŢIONALĂ PRIVIND**

***Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în Grădinița 7 în anul școlar 2022- 2023***

1. **Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau a reviziei în cadrul ediţiei procedurii de lucru:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Elemente privind responsabilii /operaţiunea** | **Numele şi prenumele** | **Funcţia** | **Data**  | **Semnătura** |
| 1.1. | Elaborat |  Pandeleanu Adriana |  profesor | 13.05.2022 |  |
| 1.2 | Verificat  |  Damaschin Mariana | profesor  | 16.05.2022 |  |
| 1.3. | Aprobat |  Grigorescu Adriana |  director | 16.05.2022 |  |

1. **Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii de lucru:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Ediţia / revizia în cadrul ediţiei** | **Componenta revizuită** | **Modalitatea de revizuire** | **Data de la care se aplică prevederile ediţiei / revizuirii ediţiei**  |
| 2.1. | **Ediţia I** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Lista persoanelor la care se difuzează ediţia / revizia în cadrul ediţiei procedurii de lucru:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Scopul difuzării | Ex. Nr. | Compartiment | Funcţia | Nume şi prenume | Data primirii | Semn. |
| 3.1. | Aplicare | 1 |   |   Comisia de reinscrieri si inscrierea prescolarilor |   Grigorescu A.Pandeleanu A.Damaschin MPoescu Lavinia |  |  |
|  |  |
| 3.2. | Aplicare | 1 |   | Cadre didactice |  |  |  |
| 3.3. | Evidență | 1 |  |  Director  | Grigorescu A |  |  |
| 3.4 | Verificare | 1 |  | Director  | Grigorescu A |  |  |

1. **Scopul**

Prezenta procedură stabileşte modul în care se organizează și se desfășoară reînscrierea/înscrierea preșcolarilor, pentru anul școlar 2022-2023, în unitatea de învățământ - Grădinița Nr.7

1. **Domeniul de aplicare**

Prezenta procedură se aplică și se utilizează în cadrul unității de învățământ – Grădinița Nr.7. Va fi adusă la îndeplinire de către directorul unității deînvățământ și comisia de reînscriere/înscriere din cadrul acesteia constituită conform art. 80*,* alin.(1) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 3352/2020, cu modificările și completările ulterioare.

1. **Documente de referinţă**

Prezenta procedură a fost întocmită în baza următoarelor documente legislative și urmărește aplicarea prevederilor cuprinse în acestea:

* Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare***;***
* Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 3352 din 31 august 2020,cu modificările și completările ulterioare;
* Adresa Ministerului Educației și Cercetării nr. 28074/04.05.2022;
* Procedură operațională ISMB privind reînscrierea și înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2022-2023, nr. 11641 /11.05.2022
1. **Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională**
	1. **Definiţii ale termenilor**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Termenul** | **Definiţia și/sau dacă este cazul, actul care defineşte termenul** |
|  | Procedura operaţionala | Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procedural. |
|  | Revizia în cadrul unei ediţii | Acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate |
|  | Solicitare de înscriere  | Cererea în care părinţii vor completa, în ordinea descrescătoare a preferinţelor, maximum trei opţiuni pentru unităţi de învăţământ preșcolar sau cu grupe de nivel preșcolar la care mai există locuri disponibile.  |
|  | Locuri disponibile | Locurile libere de la toate unităţile de învăţământ preșcolar sau cu grupe de nivel preșcolar din Municipiul Bucureşti, afişate la fiecare unitate de învăţământ în conformitate cu capacitatea acesteia cuprinsă în planul de şcolarizare aprobat de I.S.M.B./M.E.C.***,*** în conformitate cu prevederile art. 63 alin. (***1***) ***lit. b)*** din Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.  |
|  | Criterii generale de departajare | Criteriile menţionate în Nota MEC nr. 791/04.05.2020, privind Cadrul normativ pentru desfăşurarea procesului instructiv-educativ în anul şcolar 2020-2021 |
|  | Documente justificative | Documente ataşate de părinţi la cererea-tip de înscriere, care demonstrează criteriile generale sau specifice de departajare ***+*** declarație acord a ambilor părinți (un părinte dacă celălalt este decăzut din drepturi- cu document justificativ)/tutore/reprezentant legal privind înscrierea la unitatea de învățământ (anexă la prezenta procedură) |

**7.2. Abrevieri ale termenilor**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
| **1.** | PO | Procedură operaţională |
| 2. | E | Elaborare |
| 3. | V | Verificare |
| 4. | A | Aprobare |
| 5. | Ap | Aplicare |
| 6. | Ah | Arhivare |
| 7. | CA | Consiliul de Administraţie |
| 8. | ROFUIP | Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCŞ nr. 5079/2016 |
| 9. | ARACIP | Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar |
| 10. | ISMB | Inspectoratul Școlar al Municipiului București |

1. **Descrierea procedurii operaţionale**
	1. **Generalități**

Cadrul normativ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ, pentru anul școlar 2022-2023, în învățământul preșcolar, este asigurat de Legea Educaţiei Naţionale nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Încrierea în grădiniţă se face **fără perceperea unei taxe de reînscriere/înscriere**.

În procesul de înscriere a copiilor, **este interzisă orice formă de discriminare**.

Pentru asigurarea cuprinderii copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar, se derulează, succesiv, următoarele etape:

* **reînscrierea** copiilor care frecventează unitatea de învățământ preșcolar în anul școlar în curs și urmează să o frecventeze și în viitorul an școlar;
* **înscrierea** copiilor nou veniți.

**Condiții preliminare:**

* Existența Planului de școlarizare pentru nivelul preșcolar, anul școlar 2022-2023 aprobat de ISMB.
* Existența locurilor disponibile la unitatea de învățământ .
* Înscrierile se vor efectua într-un spaţiu unde există calculator, imprimantă, acces la internet.
	1. Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de Grădinița 7 , sunt aprobate de Consiliul de Administrație al acesteia și avizate de către un consilier juridic al Inspectoratului Școlar al Municipiului București, până la data de **24 mai 2022.**
	2. **Modul de lucru**

La nivelul unități de învățământ preșcolar – Grădinița Nr.7 se constituie comisia pentru reînscrierea/înscrierea preșcolarilor, pe baza deciziei emise de directorul unității de învățământ.

Pentru asigurarea transparenţei procesului de reînscriere/înscriere, conducerea unităţii de învăţământ va afişa, la loc vizibilși pe site-ul unității, următoarele informaţii:

* capacitatea instituției (număr de copii pentru care a fost proiectată);
* numărul de locuri aprobat prin planul de şcolarizare pentru anul şcolar 2022-2023 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare), avându-se în vedere efectivele formaţiunilor de studiu, astfel cum sunt prevăzute la art. 63 alin. (1) lit.b) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
* orarul reînscrierilor/înscrierilor, stabilit de conducerea unităţii de învăţământ;
* perioadele programate pentru validarea cererilor în vederea reînscrierii/înscrierii preșcolarilor;
* criteriile generale şi criteriile specifice pentru înscrierea copiilor;
* numărul de copii reînscrişi/înscrişi zilnic (în perioada stabilită) din totalul disponibil.

Criteriile specifice de departajare elaborate de unitatea de învăţământ preşcolar sau cu grupe de nivel preşcolar sunt aprobate de Consiliul de administraţie al acesteia.

Avizarea de către consilierul juridic al ISMB a criteriilor specifice de departajare se va face în perioada **19-24 mai 2022**. Documentele vor fi transmise la oficiul juridic al ISMB prin inspectorii școlari pentru management instituțional.

**I. REÎNSCRIEREA** copiilor care frecventează grădiniţa în anul şcolar 2021-2022 şi urmează să o frecventeze în anul şcolar 2022-2023, va avea loc **în perioada 16.05.2022-27.05.2022, ora 11.00.**

* Programul reînscrierilor va fi stabilit de către conducerea unităţii de învăţământ şi va fi afişat, la loc vizibil, în fiecare unitate, pentru informarea părinţilor şi a publicului interesat, inclusiv pe site-ul gădiniței.
* Completarea dosarului: cerere de reînscriere, aviz ISMB pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare în anul școlar 2022-2023, din motive medicale și declarația-acord de reînscriere în unitate semnată de ambii părinți/tutori/reprezentanți egali
* Reînscrierile se pot efectua și prin fax, poștă electronică
* Un copil va fi reînscris la grupa corespunzătoare vârstei, dar nu poate fi reînscris la un tip/formațiune de studiu inferior celui la care este asociat.
* Au prioritate copiii din grupa mare
* **27 mai 2023** afișarea listelor nominale ale copiilor reînscriși și a locurilor rămase libere

**ÎNSCRIEREA COPIILOR NOU VENIŢI:**

 Ocuparea locurilor libere, după finalizarea etapei de reînscriere, se va face în ordinea descrescătoare a grupelor de vârstă, respectiv: grupa mare (copii, de regulă, de 5 ani, împliniți la 31.08.2022), grupa mijlocie (copii, de regulă, de 4 ani, împliniți la 31.08.2022) și grupa mică (copii, de regulă***,*** de 3 ani, împliniți la 31.08.2022).

 În situația în care în unitatea de învățământ numărul cererilor de înscriere a copiilor în învățământul preșcolar, primite de la părinți, este mai mare decât numărul de locuri libere, vor fi aplicate, succesiv, criterii de departajare generale și criterii de departajare specifice, cu respectarea numărului maxim de copii la grupă stabilit de art. 63 alin. (1) lit.b) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

La începerea anului școlar,unitatea de învățământ – Grădinița Nr.7 încheie cu părinții, tutorii sau reprezentanții legali un **Contract educaţional**, ce include drepturile şi obligaţiile reciproce ale părţilor, prevăzute de Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare, de ROFUIP și de Regulamentul de organizare și funcționare al Grădiniței nr.7.

**II.1. ETAPA I - DE ÎNSCRIERE - 30.05.2022-15.06.2022**

**1.*****Colectarea cererilor de înscriere 30.05.2022 – 10.06.2022***

În perioada ***30.05.2022 – 10.06.2022*** părinţii copiilor vor înregistra solicitările de înscriere în unitatea de învăţământ preşcolar, pe locurile disponibile pentru anul şcolar 2022-2023.

***Se primesc, cu prioritate, toate solicitările pentru grupa mare, indiferent de locurile disponibile***

* Solicitarea de înscriere va fi însoţită de documente justificative, care să demonstreze criteriile generale şi criteriile de departajare specifice elaborate de către unităţile de învăţământ preşcolar sau cu grupe de preşcolari.
* **Documente necesare înscrierii***,*depuse d**e** părinte/tutore ***/***reprezentantul legal la unitatea de învăţământ – Grădinița Nr.7:
* Cerere de înscriere
* Copie certificat de naştere copil
* Copie C.I. ambii părinți/tutori/reprezentanți legali
* Hotărâri judecătorești (dacă este cazul)
* Declarația-acord de înscriere la unitatea de învățământ semnată de ambii părinți/tutori/reprezentanți legali (Anexa 4)
* Fişa medicală, completată potrivit reglementărilor în vigoare, eliberată de medicul de familie (se depune la momentul începerii anului școlar)
* Avizul ISMB pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare în anul școlar 2022-2023, din motive medicale
* Documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare generale sau specifice
* Toate informaţiile, declarate în cererea de solicitare a înscrierii, documentele anexate vor fi verificate de membrii comisiei de reînscriere/înscriere a unităţii de învăţământ.
* Părinții pot comunica unității de învățământ și prin fax sau poștă electronică cererea tip de înscriere și documentele aferente
* Programul de primire a documentelor va fi afișat la avizierul și pe site-ul unității,părinții se vor programa telefonic premergător prezentării la sediul grădiniței.

**2.** ***Procesarea* *cereril*or *de înscriere 21406.2022 – 15.06.2022***

După închiderea perioadei de colectare a cererilor de înscriere, unitatea de învăţământ preșcolar sau cu grupe de preşcolari va analiza dosarele/cererile depuse și va afișa listele cu copiii admiși/respnși, precum și numărul de locuri libere, unde este cazul.

**Dacă după prima etapă Grădinița nr.7 nu mai are locuri disponibile, aceasta nu poate primi cereri- tip de înscriere pentru etapa a doua.**

**II.2. ETAPA a II a DE ÎNSCRIERE – 16-30.06.2022**

**1.*****Colectare cereri de înscriere 16-24.06.2022***

În perioada16-24.06.2022, părinţii/ tutorii /reprezentanții legali ai copiilor care nu au fost cuprinşi într-o unitate de învăţământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari în primaetapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă, solicită înscrierea la o Grădinița nr.7, dacă mai sunt locuri libere.

Solicitarea de înscriere se va realiza și prin fax, poștă electronică în intervalul orar afișat de unitatea de învățământ. Vor fi furnizate date privind: solicitantul, copilul, motivul încadrării în criteriile generale sau specifice de departajare.

* **Completarea dosarului** cu documentele menționate în prezenta procedură pentru **etapa I** de înscriere, precum **și validarea cererii tip de înscriere**, pentru solicitările făcute prin fax sau poștă electronică, se va realiza conform unei programări (zi, interval orar) comunicată de către unitatea de învățământ.
* Toate informaţiile, declarate în cererea de solicitare a înscrierii, documentele anexate vor fi verificate de membrii comisiei de înscriere a Grădiniței 7.

**2.** ***Procesarea* *cererilor de înscriere 27-30.06.2022***

După analizarea cererilor conform primei opțiuni exprimate, preşedintele/membrii comisiei de reînscriere/înscriere de la nivelul unității se vor afișa listele finale.

**Numai în această etapă,după cuprinderea tuturor copiilor care împlinescvârtsa de 3 ani până la 31.08.2022 și a solicitărilor pentru grupa mare, vor putea fi înscriși,în limita locurilor disponibile, și copiii cu vârsta între 2 și 3 ani, în ordinea descrescătoare a vârstei.**

**CALENDARUL ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR**

**pentru anul școlar 2022 – 2023**

| **Data****limită/perioada** |  **EVENIMENTUL** |
| --- | --- |
|  **PREGĂTIREA ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR** |
| **11 mai – 13 mai 2022**  | **Afișarea la avizierul Grădiniței nr.7, inclusiv pe site-ul acesteia:*** Adresa ME, nr. 28074/04.05.2022, referitoare la cuprinderea copiilor cu vârste între 3 şi 6 ani în învăţământul preşcolar, în anul şcolar 2022–2023.
* Capacitatea instituţiei (număr de copii pentru care a fost proiectată)
* Numărul de locuri aprobat prin planul de şcolarizare pentru anul şcolar 2022-2023 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare);
* Orarul transmiterii cererilor de reînscriere stabilit de conducerea unităţii de învăţământ;

**Se urmărește:**Prelucrarea adreselor oficiale privind reînscrierea/înscrierea copiilor pentru anul şcolar 2022-2023 în Consiliul Profesoral.Constituirea comisiei de reînscrierea/înscrierea a copiilor pentru anul şcolar 2022–2023 în Consiliul Profesoral.Validarea Comisiei de re/înscriere a copiilor pentru anul şcolar 2022–2023 înConsiliul de Administraţie.  |
|  **REÎNSCRIEREA COPIILOR PREŞCOLARI 16.05.2022 – 27.05.2022** |
| **16 mai-27 mai 2022** | * Validarea în Consiliul de Administraţie a criteriilor generale de departajare pentru etapa de înscriere a copiilor nou veniţi pe care grădiniţa o aplică

atunci când sunt mai multe solicitări decât numărul de locuri.* Se desfăşoară etapa de reînscriere a copiilor care frecventează grădiniţa în anul şcolar 2021–2022 şi urmează să o frecventeze în anul şcolar 2022–2023.
* Completarea dosarului: cerere de reînscriere, declaratie a ambilor părinți,adeverințe de salariat.

Înregistrarea copiilor reînscriși în Registrul de înscrieri al grădiniței**27 mai 2022** afișarea listelor nominale ale copiilor reînscriși și a locurilor rămase libere |
| **19-24 mai 2022** | Criteriile de departajare specifice vor fi transmise, în două exemplare, spre analiză și acordarea avizului de legalitate, serviciului juridic din cadrul ISMB, prin inspectorii școlari pentru învățământ preprimar. |
| **27.mai.2022** | **Afișarea la sediul si pe site-ul Grădiniței nr.7 a:*** orarului pentru primirea solicitărilor
* documentelor necesare înscrierii
* criteriilor generale și specifice de departajare a locurilor rămase libere
* locurile disponibile pentru etapa de înscriere
 |
|  **PRIMA ETAPA DE INSCRIERE** în grădiniță **30.05.2022-15.06.2022** |
| **30.05. 2022*–* 10 iunie 2022** | ***Colectarea cererilor de înscriere:*** * Solicitarea de înscriere se va realiza personal sau prin fax, poștă electronică în intervalul orar afișat de unitatea de învățământ. Vor fi furnizate date privind: solicitantul, copilul, motivul încadrării în criteriile generale sau specifice de departajare.
* unitatea confirmă finalizarea colectării cererilor aferente etapei I de înscriere până cel târziu la **26 iunie ora 12.00**.
* Fiecare unitate va comunica solicitanților data și ora pentru a fi prezenți în vederea completării dosarului și validării cererii- tip de înscriere.

**Solicitarea și transmiterea cererii tip nu presupune înscrierea.** |
| **11-15.06.2022** | Analizarea/evaluarea de către Comisia de re/înscriere a copiilor din Grădinița nr.7, a cererilor de înscriere, afișarea listelot cu copiii admiși/respinși. |
| **15 iunie 2022 - ora 16.00** | Afișarea listelor finale ale copiilor înscriși în prima etapă, lista copiilor respinși și locurile rămase libere. |
|  **A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE** în grădiniță **16.06-30.06.2022** |
| **16.06-24.06. 2022** | ***Colectarea cererilor de înscriere:*** ***Părinţii/ tutorii /reprezentanții legali ai copiilor care nu au fost cuprinşi într-o unitate de învăţământ în prima* etapă de înscriere** sau care nu au participat la această etapă, solicită înscrierea personal sau prin fax, poștă electronică la o unitate de învăţământ cu nivel preşcolar care are locuri libere. * Solicitarea de înscriere se va realiza și prin fax, poștă electronică în intervalul orar afișat de unitatea de învățământ. Vor fi furnizate date privind: solicitantul, copilul, motivul încadrării în criteriile generale sau specifice de departajare.
* **Completarea dosarului** cu documentele menționate în prezenta procedură pentru **etapa I** de înscriere, precum **și validarea cererii tip de înscriere**, pentru solicitările făcute prin fax sau poștă electronică, se va realiza conform unei programări (zi, interval orar) comunicată de către unitatea de învățământ.

**Solicitarea și transmiterea cererii tip nu presupune înscrierea.** |
| **27-30.06.2022** | Analizarea/evaluarea de către comisia de reînscriere și înscriere a copiilor ,a cererilor de înscriere și afișarea listelor cu copiii admiși/respinși |
| **30.06. 2022** | Unitatea de învăţământ va afişa lista finală a copiilor înscrişi/admiși pentru anul şcolar 2022-2023, etapa a II-a , precum și **lista copiilor respinși .** |

**8.4. Resurse necesare**

**8.4.1. Resurse materiale**: mobilier de birou, calculator, imprimantă, copiator, telefon, materiale consumabile, spațiu de afișare/avizier, internet, program informatic pentru înregistrarea cererilor, măști, mânuși, materiale dezinfectante.

**8.4.2 Resurse umane:** directorul unității, membrii Comisiei de reînscriere/înscriere .

**8.4.3 Resurse financiare:** cheltuieli cu materialele consumabile.

1. **Dispoziţii finale:**

Actuala procedură va fi revizuită, în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern, care fac obiectul acestei proceduri.

1. **Anexe, înregistrări, arhivari:**

**Anexele 1-3**: cerere de reînscriere, cerere de înscriere, declarație acord

1. **Cuprins**

|  |  |
| --- | --- |
| Numărul componentei în cadrul procedurii operaţionale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale |
| 1 | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale  |
| 2 | Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale  |
| 3 | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale  |
| 4 | Scopul procedurii operaţionale  |
| 5 | Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale  |
| 6 | Documentele de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate  |
| 7 | Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională  |
| 8 | Descrierea procedurii operaţionale  |
| 9 | Dispoziții finale |
| 10 | Anexe  |
| 11 | Cuprins  |

***Anexa*** ***2***

DECLARAȚIE-ACORD

Subsemnata/ul,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cu domiciliu/reşedinţa în localitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, județul/sectorul\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ str.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nr.\_\_\_\_\_\_, bl.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sc.\_\_\_\_\_\_\_, ap.\_\_\_\_\_\_\_, mama/tatăl/tutore/reprezentant legal al minorului/minorei \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, născut/ă la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

declar că

□ avem / □ nu avem custodie comună asupra copilului.

□ Dovedesc că am custodia exclusivă a copilului dovedită prin următorul document \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

□Declar că ambii părinți suntem de acord cu înscrierea copilului la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(unitatea de învățământ)

Cunosc că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din Codul Penal.De asemenea, declar că sunt de acord ca datele mele personale și ale fiului/fiicei mele săfie prelucrate în vederea înscrierii în învățământul primar, cu respectarea prevederilorLegiinr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).

Declarant:

Numele şi prenumele

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numele şi prenumele

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Anexa 3***

