



ÎN ATENȚIA PĂRINȚILOR!

ÎNSCRIERILE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025

Inscrierile se fac în baza OME nr.4018 /15 martie 2024 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 și a Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2024—2025 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare

Conform calendarului din cadrul OME nr. 4018 /15 martie privind înscrierile în învățământul preșcolar 2024-2025, acestea **încep în data de 27 mai 2024 iar în data 31 mai ora 17, se încheie prima faza de colectare a cererilor de înscriere pentru anul școlar 2024-2025.**

Explicații privind etapele și fazele corespunzătoare:

Etapa I de înscrieri 27mai -14 iunie 2024

FAZA I

- **Colectare cereri înscriere : 27 mai-31 mai 2024**
- **Se evaluează cererile-tip de înscriere de la grădinițele exprimate ca primă opțiune între 3-5 iunie 2024**

FAZA II

- **Se evaluează cererile-tip de înscriere respinse în prima faza de la grădinițele exprimate ca a II opțiune.: 6-10 iunie 2024**

FAZA III



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

GRĂDINIȚA PP "MARTINICA" NR. 17 BRAȘOV

- **Se evaluează cererile-tip de înscriere respinse în faza II de la grădinitele exprimate ca a III a opțiune :11-12 iunie 2024**
- Afișarea listelor cu copiii admisi/respinsi – **14 Iunie 2024 ora 14**

Tot în data de 14.06.2024 vom afișa dacă au mai rămas locuri libere sau nu pentru următoarea etapă de înscriere, etapa a II a- 17 iunie-5 iulie 2024).

Părinții pot ridica dosarele respinse de la grădiniță până la data de 21 iunie 2024 .

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

NOTA

A. Se vor afișa informații legate de locurile disponibile pentru anul școlar 2024-2025, după finalizarea reînscrierilor, în data de 24 mai 2024 .

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE



PROCEDURĂ ÎNSCRIERE

1. Cererea se descarcă de pe site-ul gradiniței : www.gradinita-martinica.ro
 2. Cererea se poate lua și de la sediul grădiniței
 3. Cererea va fi completată corect cu datele necesare
 - Numele și prenumele părintelui și al copilului,
 - Adresa de reședință,
 - CNP-ul copilului,
 - Data nasterii copilului
 - Cetățenia copilului
 - Locul nasterii copilului
 - Nr. de telefon la care poate fi contactat solicitantul
 - Date privind opțiunile exprimate. Prima opțiune reprezintă grădinița unde va fi depus dosarul cu actele solicitate și implicit este prima în preferințele părinților.
 4. Cererea se va trimite **doar** pe următoarea adresă de e-mail (NU pe e-mailul gradiniței): inscrieri.martinica@gmail.com
 5. Transmiterea declarației tip pe proprie răspundere despre datele și informațiile din cererea tip.
 6. Completarea declarației privind înscrierea la această grădiniță, doar de către părinții divorțați. Aceștia depun la înscriere dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului.
 7. Comisia de înscrieri va întocmi o planificare pe zile și pe intervale orare pentru depunerea dosarelor cu actele solicitate. Planificarea va respecta ordinea în care cererile au fost trimise și va fi afișată la avizierul grădiniței. Comisia de înscrieri va trimite e-mail fiecărui solicitant cu data și ora la care este programat pentru depunerea dosarului cu actele solicitate.
 8. Validarea cererii tip de înscriere este obligatorie și se face la gradinița
 9. Program pentru înscrieri : luni, marți, miercuri, joi **9-12 și 15-18**, **vineri 9-12 și 13-16**.
- Mentionăm următoarele: depunerea dosarului preșcolarului nu presupune admiterea acestuia.
10. Părintele/reprezentatul legal se va prezenta la data și ora stabilită .



GRĂDINIȚA PP "MARTINICA" NR. 17 BRAȘOV

11. Părinții care din diverse motive nu pot trimite cererea pe e-mail, pot veni la unitatea de învățământ.

ACTE NECESARE ÎNSCRIERII

- a) Cererea tip de înscriere
- b) Copie după certificatul de naștere al copilului;
- c) Adeverință de angajat pentru fiecare dintre părinți sau adeverință privind perioada de creștere și îngrijire copil, pentru tipul de program prelungit
- d) Copie de pe actele de identitate ale părinților și, după caz, copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției;
- e) Acte doveditoare pentru criteriile generale/specifice : Hotărâri judecătorești (dacă este cazul) sau alte acte doveditoare care să demonstreze cele susținute) / certificat încadrare handicap, adeverință preșcolar pentru frate/soră înscris(ă) la GPP Martinică nr.17 Brașov, documente care să dovedească faptul că este orfan sau provine dintr-un centru de plasament etc.
- f. Declarația-acord de înscriere la unitatea solicitată semnată de ambii părinți / tutore / reprezentant legal doar pentru familiile divorțate.
- h. declarației tip pe proprie răspundere despre datele și informațiile din cererea tip.
- j. Alte documente ce dovedesc încadrarea în criteriile generale și specifice

Actele vor fi puse într-un dosar plic.

Adeverința de la medicul de familie în care să se menționeze că respectivul copil este sănătos clinic și adeverința medicală cu vaccinarile se vor prezenta numai la intrarea copilului în colectivitate (septembrie 2024) și nu poate fi mai veche de 5 zile.

Conform DGPR toate informațiile furnizate de către părinți prin mijloacele de comunicare transmise sunt protejate și utilizate de către instituție numai în scopul înscrierii copilului la grădiniță.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE