



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Direcția Generală Învățământ Preuniversitar

Nr. 13051 / 21.11.2023

MINISTERUL EDUCAȚIEI



Aprob.

SECRETAR DE STAT  
Ione Clodan LIXANDRU

Către Inspectoratul Școlar Județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București  
în atenția d-nei/d-lui Inspector școlar general

În vederea aplicării în bune condiții a Anexei 1 a Hotărârii de Guvern nr 691/2015 ce reglementează procedura de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinții plecați la muncă în străinătate, vă reamintim necesitatea aplicării recomandărilor metodologice privind culegerea și transmiterea de date statistice cu privire la copiii cu părinții plecați la muncă în străinătate și copiii reveniți în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți, mai mare de un an. Conform acestor recomandări, unitățile de învățământ raportează către SPAS/DGASPC, în ultimul trimestru al fiecărui an, situația centralizată referitoare la copiii cu părinții plecați la muncă în străinătate. SPAS verifică informația și returnează centralizarea conform verificării în teren către unitățile de învățământ, până la 31 martie anul următor. Etapele procesului sunt următoarele:

**1. Colectare și schimb de date și informații la nivelul localităților**

1.1. Serviciul Public de Asistență Socială (SPAS) solicită în ultimul trimestru calendaristic unității de învățământ/unităților de învățământ din raza sa administrativ-teritorială date și informații cu privire la copiii cu părinții plecați la muncă în străinătate și cei care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an.

1.2. Unitatea de învățământ are obligația de a transmite SPAS situația solicitată în cel mult **15 zile calendaristice de la solicitare**. Pentru acuratețea colectării datelor la nivelul unității de învățământ, se va avea în vedere colectarea/verificarea acestora prin discuții cu părintele/persoana în grija căreia a rămas copilul, în special la copiii de vârstă preșcolară și de ciclu primar (acolo unde este posibil). Pentru colectarea datelor se folosește Formularul de înregistrare individuală - Anexa 1, iar pentru transmiterea acestora către SPAS Tabelul centralizator - Anexa 2.

1.3. SPAS se deplasează la adresele la care sunt îngrijiți/domiciliile copiilor din lista transmisă de unitatea de învățământ.

1.4. SPAS colectează date cu privire la copiii cu părinții plecați la muncă în străinătate și cei care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an neînscrși în sistemul de educație.

1.5. SPAS comunică către unitatea de învățământ/unitățile de învățământ situația constatată în teren cu privire la copiii înscriși în sistemul educațional, cel târziu până la data de 1 aprilie a anului următor.

1.6. Pe lângă transmiterea datelor către SPAS în ultimul trimestru al anului, este recomandat ca ori de câte ori este nevoie, unitatea școlară să transmită date către SPAS, atunci când află despre alți copii care au părinții plecați la muncă în străinătate.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Direcția Generală Învățământ Preuniversitar

**2. Transmitere date nivel local-central**

SPAS raportează trimestrial către DGASPC situația numerică cu privire la copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate și copiii care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an.

De asemenea, vă recomandăm diseminarea în unitățile de învățământ a informațiilor despre programul de sprijin pentru copii și părinți plecați la muncă în străinătate implementat de Organizația Salvați Copiii. Astfel, copiii și părinții pot suna la Help-Line 021.224.24.52 sau pot accesa [www.copiiingurialacasa.ro](http://www.copiiingurialacasa.ro) pentru informații, consiliere și sprijin.

Atașăm Anexa 1 - Formular de înregistrare individuală și Anexa 2 - Tabel centralizator.

Director General,  
Mihaela Tania IRIMIA



Director  
Eugen STOICA



Inspector,  
Cătălina Chendea



## Anexa 1

**FORMULAR DE ÎNREGISTRARE A COPIILOR  
CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE ȘI  
A COPIILOR REVENIȚI ÎN ȚARĂ DUPĂ O PERIOADĂ DE ȘEDERE ÎN STRĂINĂTATE  
ALĂTURI DE PĂRINȚI MAI MARE DE UN AN**

Acest formular se completează pentru fiecare copil (vârsta între 0 și 17 ani împliniți) ani, având cetățenia română, care, la data de ....., se află în una din următoarele situații:

1. are ambii părinți plecați în străinătate;
2. are unicul părinte susținător plecat în străinătate;
3. are un singur părinte plecat în străinătate;
4. este un copil revenit în țară în acest an, care a experimentat o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an.

**1. Unitatea de învățământ**

Denumirea unității școlare \_\_\_\_\_

Cod Unic de Identificare (C.U.I)/Cod Fiscal \_\_\_\_\_

Strada \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_ Sectorul \_\_\_\_\_ Oraș \_\_\_\_\_ Județ \_\_\_\_\_

Tipul unității \_\_\_\_\_ Cod \_\_\_\_\_

Felul unității \_\_\_\_\_ Cod \_\_\_\_\_

**2. Copil: Nume** \_\_\_\_\_ **Prenume** \_\_\_\_\_**3. Codul Numeric Personal al copilului** \_\_\_\_\_**4. Adresa la care locuiește copilul:**

Județul \_\_\_\_\_

Municipiul/ Orașul/Comuna \_\_\_\_\_

Localitatea componentă/ Satul \_\_\_\_\_

Strada \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_ Bloc \_\_\_\_\_ Scara \_\_\_\_\_ Etaj \_\_\_\_\_ Apart \_\_\_\_\_ Sector \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**5. Nume și prenume mamă** \_\_\_\_\_ **Telefon:** \_\_\_\_\_**6. Nume și prenume tată** \_\_\_\_\_ **Telefon:** \_\_\_\_\_**7. Copilul se află, la data de ....., într-una din următoarele situații<sup>1</sup>:**

- Ambii părinți plecați la muncă în străinătate \_\_\_\_\_ 1
- Părintele unic susținător plecat la muncă în străinătate, și anume:
  - Mama \_\_\_\_\_ 2
  - Tata \_\_\_\_\_ 3
- Unul dintre cei doi părinți e plecat la muncă în străinătate, și anume:
  - Mama \_\_\_\_\_ 4
  - Tata \_\_\_\_\_ 5
- Copil revenit în țară în acest an, care a experimentat o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an, de \_\_\_\_\_ ani în țara \_\_\_\_\_ 6

<sup>1</sup> Copiii pentru care se completează codul 6 se pot regăsi și la una din categoriile anterioare dacă părinții lor au rămas în continuare în străinătate, astfel că, codul 6 poate fi bifat și împreună cu un alt cod. Dintre codurile 1-5 trebuie ales unul singur.

**8. Persoana în grija căreia a rămas copilul (fie altă persoană, fie un părinte)**

Nume și prenume \_\_\_\_\_

Gradul de rudenie dintre persoana în grija căreia a rămas copilul și acesta :

- părinte / reprezentant legal \_\_\_\_\_ 1
- rude până la gradul IV \_\_\_\_\_ 2  detaliați tipul \_\_\_\_\_
- alte persoane (specificați) \_\_\_\_\_ 3

**9. Persoana (alta decât părintele) în grija căreia a rămas copilul are delegată autoritatea părintească asupra copilului ?**Da \_\_\_\_\_ 1 Nu \_\_\_\_\_ 2 **10. Date de contact ale persoanei în grija căreia este copilul (părintelui, după caz)**

Telefon : \_\_\_\_\_

Adresă de e-mail: \_\_\_\_\_

Adresa de domiciliu:

Județul \_\_\_\_\_

Municipiul/ Orașul/Comuna \_\_\_\_\_

Localitatea componentă/ Satul \_\_\_\_\_

Strada \_\_\_\_\_ Nr. Bloc. Scara. Etaj. Apart. sector. \_\_\_\_\_

Alte mențiuni \_\_\_\_\_

**11. Țara/țările în care este plecat părintele/sunt plecați părinții copilului și date de contact**

- o Mama Denumire țară \_\_\_\_\_  
Telefon : \_\_\_\_\_  
Adresă de e-mail: \_\_\_\_\_  
Adresă: \_\_\_\_\_

- o Tata Denumire țară \_\_\_\_\_  
Telefon : \_\_\_\_\_  
Adresă de e-mail: \_\_\_\_\_  
Adresă: \_\_\_\_\_

\* Notă: Acest formular se completează de către **învățător/diriginte** sau de către **reprezentantul SPAS**. Pe baza formularelor individuale se completează tabelele care vor fi transmise de la școală către SPAS sau de la SPAS către școală.

