INSPECTORATUL ŞCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI	**Procedura operaţională** ***Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026***	Ediţia: I Nr. exemplare: _1_
		Revizia: 11 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 1/25
		Exemplar: 1

PROCEDURA OPERAŢIONALĂ PRIVIND
Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii antepreșcolarilor și preșcolarilor în unități de învățământ - cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026

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	Prof. Costea Ioana Prof. Iancu Doina Prof. Popa Carmen Prof. Măcelaru Mihaela Prof. Breazu Maria Prof. Lazlo Ioana	Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar	2025	
1.2	Verificat	Prof. Ruxandra Eugenia REGALIA	Inspector Şcolar General Adjunct	2025	
1.3.	Aprobat	Prof. Ionel-Florian LIXANDRU	Inspector Şcolar General	2025	

2. **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**	x		
2.1.1	Revizia 1	Legislație	Modificare	31.03.2014
2.1.2	Revizia 2	Legislație	Modificare	27.04.2015
2.1.3	Revizia 3	Legislație	Modificare	06.05.2016
2.1.4	Revizia 4	Legislație	Modificare	04.05.2017
2.1.5	Revizia 5	Legislație	Modificare	03.05.2018
2.1.6	Revizia 6	Legislație	Modificare	15.04.2019
2.1.7	Revizia 7	Legislație	Modificare	11.05.2020
2.1.8	Revizia 8	legislație	Modificare	14.05.2021
2.1.9	Revizia 9	legislație	Modificare	10.05.2022
2.2.0	Revizia 10	Legislație	Modificare	14.05.2024
2.2.1	Revizia 11	Legislație	Modificare	13.05.2025

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcţia	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
3.1.	Aplicare	1	Conducere Inspectoratul Școlar al Municipilui București	Inspector Școlar General	Prof. Ionel-Florian LIXANDRU		
		2		Inspector Școlar General Adjunct	Prof. Ruxandra Eugenia Regalia		
3.2.	Aplicare	1	Inspectoratul Școlar al Municipilui București sectoarele 1-6	Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar	Prof. Costea Ioana Prof. Iancu Doina Prof. Popa Carmen Prof. Măcelaru Mihaela Prof. Breazu Maria Prof. Lazlo Ioana		
3.3.	Aplicare	1	Comisiile de reînscriere/ Înscriere și repartizare a copiilor din unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar din Municipiul București	Directori Cadre didactice			
3.4.	Evidență	1	Unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar din Municipiul București	Cadre didactice			
3.5.	Aplicare	1	Informatizare	Șef serviciu	Gabriela Rusu		
3.6.	Aplicare	1	Rețea scolară	Consilier	Simona Voicu		
3.7.	Aplicare	1	Serviciul secretariat	Consilier	Ioniță Mirela		

4. **Scopul**

Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează și se desfășoară reînscrierea/înscrierea antepreșcolarilor/preșcolarilor, pentru anul școlar 2025-2026, de către toate unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar din Municipiul București.

5. **Domeniul de aplicare**

Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preșcolar sau cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar din Municipiul București și – este dusă la îndeplinire de către directorii unităților de învățământ și comisiile de reînscriere/înscriere și repartizare din cadrul acestora constituite conform art. 89 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare. Prevederile procedurii urmăresc asigurarea bunei organizări și desfășurări a reînscrierii/înscrierii preșcolarilor în anul școlar 2025-2026 în unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.

6. **Documente de referinţă**

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

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ME nr. 4.018/15.03.2024 privind aprobarea Metodologie-Cadru de înscriere a copiilor in unități de invățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementară.
- OMEC nr. 3436/28.02.2025 privind aprobarea Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2025-2026 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare
- HG nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționre a creșelor și a altor unități de educație timpurie.
- OME nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare**.**

7. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională

7.1. Definiţii ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiţia și/sau dacă este cazul, actul care defineşte termenul
	Procedura operaţională	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 datele necesare înscrierii.
	Locuri disponibile	Locurile libere de la toate unităţile de învăţământ de nivel preșcolar/antepreșcolar sau cu grupe de nivel preșcolar și antepreșcolar 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 Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
	Criterii generale de departajare	Criteriile menţionate în Ordinul ME nr. 4.018/15.03.2024 privind aprobarea Metodologie-Cadru de înscriere a copiilor in unități de invățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementară.
	Documente justificative	Documente ataşate de părinţi la cererea-tip de înscriere, care demonstrează îndeplinirea criteriilor generale sau specifice de departajare ***și*** declarație acord a ambilor părinți (custodie comună/custodie unică – 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 OME nr. 5726/2024
9.	ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
10.	ISMB	Inspectoratul Școlar al Municipiului București

8. Descrierea procedurii operaţionale

8.1 Generalități

Cadrul normativ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ, pentru anul școlar 2025-2026, în învățământul preșcolar/antepreșcolar, este asigurat de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. Reînscrierea/Încrierea în unitățile cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare se face **fără perceperea unei taxe de reînscriere/înscriere**.

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

Pentru asigurarea cuprinderii copiilor antepreșcolari cu vârste între 3 luni - 3 ani și a celor preșcolari cu vârste între 3 ani - 6 ani în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar se derulează, succesiv, următoarele etape:

- **reînscrierea** copiilor care frecventează programul unității de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar în curs și urmează să o frecventeze și în viitorul an școlar;
- **înscrierea** copiilor nou veniți.

Condiții preliminare pentru procesul de reînscriere:

- cererile de reînscriere urmează a fi introduse în platforma Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR), iar copiii să fie asociați la formațiunile de studiu din anul școlar anterior;
- planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar și pentru nivelul antepreșcolar aferent anului școlar pentru care se face reînscrierea trebuie să existe în platforma SIIIR și să fie aprobat de Inspectoratul Școlar al Municipiului București;
- Un copil nu poate fi reînscris la un tip de formațiune de studiu inferior celui la care este asociat conform vârstei pe care acesta o împlinește la data începerii anului școlar decât în cazul unei recomandări primite din partea CMBRAE sau în cazurile prevăzute la art.3 alin.(7) din Metodologia-Cadru de înscriere a copiilor in unități de invățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementară.

După finalizarea operațiunii de reînscriere, unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar afișează locurile libere pentru realizarea înscrierilor.

Condiții preliminare pentru procesul de înscriere:

- etapa de reînscriere este finalizată la nivel național;
- planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar și, respectiv, pentru nivelul antepreșcolar aferent anului școlar pentru care se face reînscrierea trebuie să existe în platforma SIIIR și să fie aprobat de Inspectoratul Școlar al Municipiului București;
- pentru admiterea cererilor introduse, există locuri disponibile la unitatea de învățământ unde se dorește realizarea înscrierii copilului.

8.2. Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, sunt aprobate de Consiliul de Administrație al acesteia și sunt avizate de către un consilier juridic al Inspectoratului Școlar al Municipiului București, până la data de 16 mai 2025.

8.3. Modul de lucru

La nivelul fiecărei unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, se constituie comisia pentru reînscriere/înscriere și repartizare a antepreșcolarilor/ preșcolarilor în baza deciziei emise de directorul unității de învățământ, potrivit hotararii consiliului de administratie.

Pentru asigurarea transparenţei procesului de reînscriere/înscriere, conducerile unităţilor de

învățământ afișează, la loc vizibil și pe site-ul unității (în măsura în care există), următoarele informaţii:

- capacitatea instituției (numărul de grupe pentru care a fost proiectată);
- numărul de locuri aprobat prin planul de şcolarizare pentru anul şcolar 2025-2026 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare), avându-se în vedere efectivele formaţiunilor de studiu, prevăzute în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- programul de depunere a dosarului, în format letric, pentru reînscriere/înscriere, stabilit de comisia pentru reînscriere/înscriere și repartizare a antepreșcolarilor/ preșcolarilor;
- programul pentru validarea cererilor transmise prin e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire, în vederea înscrierii preșcolarilor și/sau antepreșcolarilor;
- criteriile generale şi criteriile specifice pentru înscrierea copiilor;
- numărul de copii reînscrişi/înscrişi zilnic (în perioada stabilită) din totalul disponibil;
- data la care se va desfășura „Ziua porților deschise”.

Totodată, unitățile de învățământ particular cu nivel preșcolar și/sau antepreșcolar vor afișa și informații privind statutul grădiniței, respectiv: autorizată să funcționeze provizoriu sau acreditată.

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învăţământ, în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali – sindicate, consiliu reprezentativ al părinților/asociația de părinți și sunt aprobate de către Consiliul de administrație al unității de învățământ, după verificarea existenței unor circumstanțe discriminatorii de către consilierul juridic al inspectoratului școlar și, respectiv al primăriei în cazul unităților de învățământ antepreșcolar pentru care aceasta are rolul de persoană juridică fondatoare și care au solicitat includerea ofertei de școlarizare în aplicația informatică utilizată pentru înscriere.

Avizarea de către consilierul juridic al ISMB a criteriilor specifice de departajare se va face în perioada 15-16 mai 2025. Documentele vor fi transmise la Serviciul Juridic al ISMB prin inspectorii școlari pentru educație timpurie.

I. REÎNSCRIEREA COPIILOR CARE FRECVENTEAZĂ PROGRAMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU GRUPE DE NIVEL PREȘCOLAR ȘI/SAU ANTEPREȘCOLAR DE STAT ÎN ANUL ȘCOLAR 2024 -2025 ȘI URMEAZĂ SĂ O FRECVENTEZE ȘI ÎN ANUL ȘCOLAR 2025 -2026

REÎNSCRIEREA copiilor care frecventează PROGRAMUL unitatii de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar de stat în anul școlar 2024-2025 şi urmează să o frecventeze în anul şcolar 2025-2026, are loc **în perioada** 19—23 mai 2025. În ziua de 23 mai programul se încheie la **ora 12:00.**

- Orarul reînscrierilor este stabilit de către comisia pentru reînscriere/înscriere și repartizare a antepreșcolarilor/ preșcolarilor şi este afişat, la loc vizibil, în fiecare unitate, pentru informarea părinţilor şi a publicului interesat, inclusiv pe site-ul acesteia (dacă există).
- Completarea dosarului: **cerere de reînscriere (Anexa nr. 3), aviz ISMB pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare în anul școlar 2025-2026 din motive medicale și declarație-acord de reînscriere la unitate semnată de ambii părinți/tutore/reprezentant legal (Anexa nr. 2).**
  Cererea de reînscriere poate fi adaptată la particularitățile unității de învățământ, cu aprobarea Consiliului de administrație al unității.
- Reînscrierile se pot efectua și prin prin email sau poștă, cu confirmare de primire.
- Un copil nu poate fi reînscris la un tip de formațiune de studiu inferior celui la care este asociat conform vârstei pe care acesta o împlinește la data începerii anului școlar decât în cazul unei recomandări primite din partea CMBRAE sau în cazurile prevăzute la art.2 alin.(7) din Metodologia-Cadru de înscriere a copiilor in unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementară.
- **Reînscrierea se face cu prioritate pentru copiii care au frecventata grupa mica si mijlocie in anul scolar 2024-2025**
- **23 mai 2025, ora 14:00 -** afișarea listelor nominale ale copiilor reînscriși și a locurilor rămase libere.

În limita numărului de locuri din planul de școlarizare și în baza principiului continuității în cadrul aceleiași unități, copiii din grupa mare – nivel antepreșcolar din cadrul unităților de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și antepreșcolar pot fi reînscriși, la cererea părinților/reprezentanților legali, în grupa mică – nivel preșcolar din unitatea respectivă.

II. ÎNSCRIEREA COPIILOR NOU VENIȚI:

Ocuparea locurilor libere, după finalizarea etapei de reînscriere, se va face în ordinea descrescătoare a grupelor de vârstă, respectiv: grupa mare (copii de 5 ani, împliniți la 01.09.2025), grupa mijlocie (copii de 4 ani, împliniți la 01.09.2025) și grupa mică (copii de 3 ani, împliniți la 01.09.2025), iar pentru nivelul antepreșcolar copiii care au vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs. În etapa de ajustări, se pot înscrie în învățământul preșcolar și copiii cu vârsta de minimum 2 ani, **în limita locurilor disponibile și după cuprinderea cu prioritate a solicitărilor pentru grupa mare și mijlocie, respectiv a celor care împlinesc vârsta de 3 ani la 01.09.2025.**

În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere a copiilor în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar este mai mare decât numărul de locuri libere, se aplică, succesiv, criterii de departajare generale și criterii de departajare specifice, cu respectarea numărului maxim de copii la grupă stabilit de art. 23 alin. 1 a) și b) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

La începerea anului școlar, unitățile de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau reprezentanții legali un **Contract educaţional**, în 3 exemplar, câte unul pentru fiecare părinte și unul pentru unitate ce include drepturile şi obligaţiile reciproce ale părţilor, prevăzute de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare și de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ în cauză .

Unităţile de învăţământ preuniversitar cu grupe de preșcolari și/sau antepreșcolari, care nu mai au locuri disponibile după etapa de reînscriere, nu pot primi cereri de înscriere pentru etapa I.

II.1. ETAPA I - DE ÎNSCRIERE 26.05 - 13.06.2025

1. ***Inregistrarea cererilor si verificarea documentelor: 26.05-30.05.2025***

În perioada *26.05-30.05.2025*, părinţii copiilor înregistrează solicitările de înscriere în unităţile de învăţământ cu grupe de preșcolari și/sau antepreșcolari, care au locuri disponibile pentru anul școlar 2025-2026.

Se primesc, cu prioritate, toate solicitările pentru grupa mare și mijlocie, acolo unde există locuri disponibile.

- Solicitarea de înscriere este însoţită de documente justificative, care demonstrează criteriile generale şi criteriile de departajare specifice elaborate de către unităţile de învăţământ cu

grupe de preşcolari și/sau antepreșcolari.

- **Documente necesare înscrierii,** depuse de părinte/tutore/reprezentantul legal la unitatea de învăţământ sunt:
  - Cerere de înscriere
  - Copie certificat de naştere copil
  - Copie după actele de identitate ale părintilor/reprezentant legal
  - Hotărâri judecătorești (referitoare la custodia comuna, unica, încredințarea copilului altor persoane fizice/juridice)
  - Declarația tip pe proprie răspundere (Anexa nr. 5 – doar pentru documentele transmise prin e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire)
  - Adeverințe de salariați pentru ambii părinți sau adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire copil, pentru tipul de program prelungit, respectiv pentru înscrierea în învățământul antepreșcolar
  - Avizul ISMB pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare, în anul școlar 2025-2026, din motive medicale
  - Documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare generale sau specifice.
    La dosarul de înscriere se adaugă, la începutul anului școlar, conform Ordinul MS 438/4 629/2021, următoarele documente: adeverința medicală de înscriere în colectivitate, modelul din Anexa nr. 16.1 (împreună cu avizul epidemiologic și dovada de vaccinare a copilului- Anexa 16.2) - eliberată de medicul de familie.(Anexa 4)
    a) 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;
    b) avizul epidemiologic/dovada de vaccinare întocmit(ă) conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății, cu privire la intrarea copilului în colectivitate, eliberat de medicul de familie al copilului cu maximum 5 zile înainte de a începe frecventarea programului.

- Toate informaţiile declarate în cererea de solicitare a înscrierii precum și documentele anexate sunt verificate de membrii comisiei de reînscriere/înscriere și repartizare a copiilor din unitatea de învăţământ.
- Părinții pot comunica unității de învățământ și prin email sau poștă, cu confirmare de primire cererea tip de înscriere și documentele aferente pentru a fi înregistrate în registrul de înscriere al unității.
- Planificarea programului pe zile și ore pentru primirea cererilor și a documentelor aferente, precum și pentru validarea cererilor transmise prin email sau poștă va fi afișată la avizierul unității și/sau pe site-ul acesteia.

2. ***Analizarea dosarelor de inscriere și afișarea rezultatului 02-13.06.2025***

După închiderea perioadei de depunere a cererilor de înscriere, toate unităţile de învăţământ preşcolar sau cu grupe de preşcolari /antepreşcolari analizează dosarele/cererile depuse și afișează listele nominale cu copiii admiși/respinși, precum și numărul locurilor libere, unde este cazul.

Unităţile de învăţământ cu grupe de preşcolari și/sau antepreşcolari, care nu mai au locuri disponibile după prima etapă, nu pot primi cereri de înscriere pentru etapa a doua.

13 iunie 2025 ora 14:00 - afișarea listelor nominale ale copiilor înscriși în prima etapă și a locurilor rămase libere

II.2. ETAPA a II a DE ÎNSCRIERE – 16.06 – 07.07.2025

1. ***Inregistrarea cererilor si verificarea documentelor: 16.06 – 20.06.2025***

În perioada 16.06 - 20.06.2025, părinţii/ tutorii /reprezentanții legali ai copiilor care nu au fost cuprinşi într-o unitate de învăţământ cu grupe de preşcolari și/sau antepreşcolari în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă, solicită înscrierea la o unitate de învăţământ care are locuri libere.

- Solicitarea de înscriere se va realiza și prin prin email sau sau poștă, cu confirmare de primire. Vor fi transmise cererea de înscriere tip și documentele aferente.
- Toate informaţiile, declarate în cererea de solicitare a înscrierii, precum si documentele anexate vor fi verificate de membrii comisiei de înscriere a unităţii de învăţământ.

2. ***Analizarea dosarelor de inscriere și afișarea rezultatului 24.06-04.07.2025***

După închiderea perioadei de inregistrare a cererilor de înscriere, în toate unităţile de învăţământ cu grupe de preşcolari și/sau antepreşcolari, unde au existat locuri disponibile, comisiile de înscriere/reînscriere și repartizare a copiilor analizează dosarele/cererile depuse și afișează listele nominale cu copiii admiși.

ISMB monitorizează/îndrumă activitatea comisiilor de înscriere/reînscriere și repartizare a copiilor din unităţile de învăţământ cu grupe de preşcolari și/sau antepreşcolari de stat şi se asigură că întreaga procedură se desfășoară cu respectarea prevederilor legale în vigoare și cu încadrarea în termenele stabilite, respectiv până la data de **07.07.2025, ora 14.00, când se afișează rezultatele celei de a doua etape și locurile rămase libere.**

II.3. ETAPA DE AJUSTĂRI – 18.08.- 28.08.2025

În această etapă se realizează înscrierea copiilor care nu au fost înscriși în primele două etape din lipsă de locuri sau din diferite alte motive sau care nu au participat la primele două etape, pe locurile rămase libere în urma derulării celei de-a doua etape a înscrierilor, pe baza unei proceduri specifice elaborate de ISMB și pe baza dosarelor depuse de către părinți la Inspectoratul Școlar al Municipiului București. La această etapă au acces următoarele categorii de copii:

- copiii care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, cu prioritate cei cu varste de 4 ani și de 5 ani;
- copiii care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CMBRAE;
- copiii de peste 2 ani care solicită înscrierea în învățământul preșcolar, cu respectarea prevederilor art.23 alin (1^1) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

În data de **29.08.2025, ora 14 sunt afișate rezultatul înscrierii în etapa de ajustări și numărul de locuri libere rămase**.

INSPECTORATUL ŞCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI	**Procedura operaţională** *Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026*	Ediţia: I Nr. exemplare: _1_
		Revizia: 11 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 13/25
		Exemplar: 1

Calendarul înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2024 – 2025 în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare

Data limită/perioada	EVENIMENTUL
	PREGĂTIREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR/ANTEPREȘCOLAR
16 mai 2024	**Afișarea la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există:** ● Metodologia-cadru de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare ● Capacitatea instituţiei (număr de grupe pentru care a fost proiectată) ● Numărul de locuri aprobat prin planul de şcolarizare pentru anul şcolar 2025-2026 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare); ● Programul depunerii cererilor de reînscriere și a documentelor aferente stabilit de conducerea unităţii de învăţământ; **Se urmărește:** ● Prelucrarea reglementărilor legale în vigoare privind reînscrierea/înscrierea copiilor pentru anul şcolar 2025-2026 în Consiliul Profesoral. ● Propunerea în Consiliul Profesoral a comisiei de reînscriere/înscriere și repartizare a copiilor pentru anul şcolar 2025–2026. ● Aprobarea Comisiei de reînscriere/înscriere și repartizare a copiilor pentru anul şcolar 2025–2026 în Consiliul de Administraţie. ● Criteriile de departajare specifice sunt transmise, în două exemplare, spre analiză și acordarea avizului de legalitate, Serviciului Juridic din cadrul ISMB, prin inspectorii școlari pentru educație timpurie.
REÎNSCRIEREA COPIILOR PREŞCOLARI/ANTEPREŞCOLARI 19-23.05.2025	

INSPECTORATUL ŞCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI	**Procedura operaţională** ***Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026***	Ediţia: I Nr. exemplare: _1_
		Revizia: 11 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 14/25
		Exemplar: 1

Data limită/perioada	EVENIMENTUL
19-23 mai 2025	● Aprobarea în Consiliul de Administraţie al unității de învățământ a criteriilor specifice de departajare pentru etapa de înscriere a copiilor nou veniţi pe care unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, le aplică atunci când sunt mai multe solicitări decât numărul de locuri. ● Desfășurarea etapei de reînscriere a copiilor care frecventează programul în anul școlar 2024–2025 şi urmează să-l frecventeze si în anul școlar 2025–2026. ● Completarea dosarului: cerere de reînscriere. ● Înregistrarea copiilor reînscriși în Registrul de înscrieri al unității de învățământ cu grupe de nivel preșcolar/antepreșcolar pentru anul școlar 2025-2026. **23 mai 2025 ora 14:00 -** Afișarea listelor nominale ale copiilor reînscriși și a locurilor rămase libere.
23 mai 2025	**Afișarea în fiecare unitate de învățământ a:** ● Programului pentru primirea solicitărilor ● Documentelor necesare înscrierii ● Criteriilor generale și specifice de departajare a locurilor rămase libere ● Locurilor disponibile după etapa de reînscriere
PRIMA ETAPA DE INSCRIERE 26 mai – 13 iunie 2025	
Faza I 26.05 – 04.06. 2025	***Inregistrarea cererilor si verificarea documentelor*** la unitățile de învățământ exprimate ca primă opțiune și generarea listei cererilor respinse ➢ Solicitarea de înscriere se poate realiza **și prin** prin email sau poștă, cu confirmare de primire, iar validarea cererilor transmise astfel se va realiza în intervalul orar comunicat de către unitatea de învățământ. Sunt transmise cererile tip de înscriere și documentele aferente. ➢ **Înregistrarea și validarea cererii nu presupune înscrierea.**
Faza a II-a 06-10.06.2025	***Colectarea și evaluarea cererilor de înscriere respinse în Faza I***, de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune și generarea listei cererilor respinse
Faza a III-a 11-12.06.2025	***Colectarea și evaluarea cererilor de înscriere respinse în Faza a II-a***, de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune și generarea listei cererilor respinse
13 iunie 2025 ora 14	**Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după prima etapă de înscrieri**

INSPECTORATUL ŞCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI	**Procedura operaţională** ***Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026***	Ediţia: I Nr. exemplare: _1_
		Revizia: 11 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 15/25
		Exemplar: 1

Data limită/perioada	**EVENIMENTUL**
A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE 16.06-07.07.2024	
Faza 1 **16-26.06.2025**	***Inregistrarea cererilor si verificarea documentelor*** la unitățile de învățământ exprimate ca primă opțiune și generarea listei cererilor respinse ***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 și prin email sau poștă cu confirmare de primire la o unitate de învăţământ cu grupe de nivel preşcolar și/sau antepreșcolar care are locuri libere. ● Transmiterea cererilor tip de înscriere și documentele aferente se va realiza în intervalul orar afișat de unitatea de învățământ. **Înregistrarea și validarea cererii nu presupune înscrierea.**
Faza a II-a **30.06 – 02.07 2025**	***Colectarea și evaluarea cererilor de înscriere respinse în Faza I***, de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune și generarea listei cererilor respinse
Faza a III-a **03-04.07.2025**	***Colectarea și evaluarea cererilor de înscriere respinse în Faza a II-a***, de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune și generarea listei cererilor respinse
07.07.2024, ora 14	**Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după a doua etapă de înscrieri**
ETAPA DE AJUSTĂRI 18-28.08.2025	
18-28 august 2025	Se realizează înscrierea copiilor respinși sau care nu au participat în primele două etape din lipsă de locuri sau din diferite alte motive, pe locurile rămase libere în urma derulării celei de-a doua etape a înscrierilor, prin depunerea dosarelor la Inspectoratului Școlar al Municipiului București pentru unitățile unde există locuri disponibile. Părinții au posibilitatea exprimării a trei opțiuni dintre cele existente cu locuri libere, se aplică criteriile generale și specifice, după caz.
29.08.2025, ora 14.00	Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări

INSPECTORATUL ŞCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI	**Procedura operaţională** ***Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026***	Ediţia: I Nr. exemplare: _1_
		Revizia: 11 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 16/25
		Exemplar: 1

Data limită/perioada	**EVENIMENTUL**
05 septembrie 2025, ora 16,00	Introducerea în SIIIR a tuturor copiilor înscriși în anul școlar 2025 – 2026, în unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, si repartizarea pe formațiuni de studiu

8.4. Resurse necesare

8.4.1. Resurse materiale: mobilier de birou, calculator, imprimantă, copiator, telefon, materiale consumabile, spațiu de afișare/avizier, internet.
8.4.2 Resurse umane: inspectori şcolari, directori ai unităţilor de învăţământ, membrii Comisiei de reînscriere/înscriere de la nivelul unităţii de învăţământ.
8.4.3 Resurse financiare: cheltuieli cu materialele consumabile.

8.5. Responsabilităţi şi termene

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1	Inspectori şcolari din Inspectoratul Școlar al Municipiului Bucureşti	E			Ap	
2	Inspector Şcolar General Adjunct		V			
3	Inspector Şcolar General			A		
4	Comisiile de reînscriere/înscriere din unităţile de învăţământ				Ap	
5	Serviciul Arhivare					Ah

9. Dispoziţii finale:

9.1. Procedura este difuzată în toate unitățile de învățământ cu grupe de preșcolari și/sau antepreșcolari, directorilor și membrilor comisiilor şi compartimentelor implicate în coordonarea şi desfăşurarea activității de reînscriere/înscriere a copiilor din Municipiul București.

9.2. 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.

10. Anexe, înregistrări, arhivari:

Anexele 1-3:cererea tip de înscriere, declarație acord, cererea tip de reînscriere (paginile 11-14)

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale	1
2	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale	1
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale	1-2
4	Scopul procedurii operaţionale	2
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale	2
6	Documentele de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate	2 - 3
7	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională	3
8	Descrierea procedurii operaţionale	4-12
9	Dispoziții finale	12
10	Anexe	14-18

11	Cuprins	13

Anexa 1

CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR/ANTEPREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN EDUCAȚIA TIMPURIE – 2025 – ANTEPREȘCOLAR

Câmpurile marcate cu * sunt opționale.

Nr. înreg. ____ din ____ SIIIR unitate ____

1. Date privind solicitantul

Numele: ____ Prenumele: ____ * ____ *

☐Domiciliul / ☐Reședința: Str. ____ Nr. ☐ Bl. ☐ Sc. ☐ Et. ☐ Ap. ☐

Cod poștal: |_|_|_|_|_|_| * Localitate: ____ Județ/Sector: ☐

Telefon: ____ E-mail: ____ *

Calitatea solicitantului: ☐ părinte ☐ reprezentant legal

2. Date privind copilul

Numele: ____ Inițiala tatălui: ☐

Prenumele: ____ * ____ *

CNP: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| **

Născut în: Localitatea: ____ Județ/Sector: ☐

☐Domiciliul / ☐Reședința: ☐ același/aceeași cu al/a solicitantului ☐ diferit(ă), și anume:

Str. ____ Nr. ☐ Bl. ☐ Sc. ☐ Et. ☐ Ap. ☐

Cod poștal: |_|_|_|_|_|_| * Localitate: ____ Județ/Sector: ☐

Cetățenie: ____ Naționalitate: ____

3. Date privind înscrierea în educația timpurie – antepreșcolar - Instrucțiuni pe verso

Nr. opțiune	Denumirea / Codul SIIIR al unității de învățământ pentru care se optează	Tip grupă	Limba de predare	Alternativa educațională	Tip program
1.					
*2.					
*3.					

4. Date despre frații/surorile copilului - Instrucțiuni pe verso

Nr. crt.	Numele și prenumele fratelui/surorii copilului care se dorește a fi înscris	Relația de rudenie cu copilul care se dorește a fi înscris	Denumirea/Codul SIIIR al unității unde este elev/elevă fratele/sora
C1.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C2.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C3.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C4.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	

5. Criterii de departajare generale

☐ copilul are vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs;

☐ domiciliul copilului/locul de muncă al unuia dintre părinți/al reprezentantului legal este situat în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea-tip de înscriere;

☐ ambii părinți ai copilului/părintele unic/reprezentantul legal al/al copilului lucrează/părintele prezintă adeverință de reîntoarcere la serviciu, în termen de 30 de zile de la începutul anului școlar sau părintele copilului nu beneficiază de indemnizație pentru creșterea și îngrijirea copilului; situațiile în care părintele/reprezentantul legal face dovada existenței unei activități de tip PFA/SRL se asimilează cu cea a părinților/reprezentanților legali care lucrează;

☐ cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;

☐ existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr.272/2004, cu modificările și completările ulterioare;

☐ existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală/existența unui document care dovedește că părintele/reprezentantul legal al copilului are 3 sau mai mulți copii (familie numeroasă);

☐ cel puțin unul dintre părinți/părintele unic/reprezentantul legal al copilului se încadrează în una dintre situațiile: (i) pensionat în conformitate cu prevederile legale; (ii) cu certificat de handicap; (iii) șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă;
☐ părintele/reprezentantul legal al copilului are un alt copil minor aflat în întreținere (până la nivelul clasei a IV-a a învățământului primar) și/sau un alt copil înmatriculat în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea.

6. Declarații de consimțământ

☐ Sunt de acord ca datele personale din prezenta cerere să fie prelucrate în scopul înmatriculării copilului.
☐ *Sunt de acord să primesc informații privind situația și progresul școlar la adresa de email comunicată în prezenta cerere.
☐ Cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere sunt reale.
☐ Sunt informat că este posibil ca activitatea didactică să se desfășoare în spațiul disponibil din altă unitate de învățământ.

** În situația copiilor care nu dețin un certificat de naștere se aplică prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Data completării: _____ Semnătura solicitantului: _____

Instrucțiuni de completare a cererii-tip de înscriere în educația timpurie – antepreșcolar - 2025

Punctul 1 - Date privind solicitantul
- Datele referitoare la domiciliul/reședința copilului se vor completa pe baza documentelor justificative prezentate de solicitant;
- Pot fi solicitanți: părinți (tată, mama) sau reprezentantul legal al copilului pentru care se solicită înscrierea;
- În cazul părinților divorțați, se va depune la dosar o hotărâre judecătorească definitivă din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilit domiciliul minorului.

Punctul 2 - Date privind copilul
- Se completează cu datele personale din certificatul de naștere al copilului;
- Naționalitatea este câmp ce va fi completat în baza declarației solicitantului.

Punctul 3 - Date privind înscrierea în educația timpurie – antepreșcolar
- Tabelul se completează în ordinea descrescătoare a preferințelor, cu maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care există locuri disponibile. Tabelul va fi completat obligatoriu cu cel puțin o opțiune.
  - Pentru fiecare dintre opțiunile exprimate se vor completa datele privind limba de predare (maternă) și abordarea educațională solicitată și tipul de program, așa cum acestea apar în lista locurilor disponibile pentru unitatea de învățământ dorită;
  - Tipul grupei în care se dorește înscrierea copilului poate fi: mică, mijlocie, mare;
  - Abordarea educațională poate fi: Tradițională (cea implicită), Waldorf, Step by step, Montessori, Freinet, Planul Jena, Pedagogie curativă, Învățământ special;
  - Tipul de program poate fi: Normal sau Prelungit;
  - Cererea-tip, alături de dosarul de înscriere, se depune la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în acest tabel;
  - **Opțiunile exprimate pentru unități de învățământ, tip grupă, limbi de predare, respective abordări educaționale pentru care nu există locuri disponibile nu vor fi luate în considerare.**

Punctul 4 - Date despre frații/surorile copilului
- Se completează **doar** cu informațiile despre frați/surorile copilului, care vor fi elevi în anul școlar 2025-2026;
- Se completează denumirea sau codul SIIIR al unității în care vor fi elevi în anul școlar 2025-2026. În cazul în care fratele/sora va fi elev nou în învățământ în anul școlar 2025-2026, în câmpul din coloana unității școlare se scrie "necunoscut".

Punctul 5 – Criterii generale de departajare
- Se bifează **doar** acele puncte pentru care există documente justificative depuse odată cu prezenta cerere, în baza criteriilor generale de departajare prevăzute în **art.11 alin.(2)** din **Metodologia-cadru de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare (OM nr.4018/2024).**

Punctul 6 – Declarații de consimțământ
- Prima declarație și a treia declarație sunt obligatorii deoarece, fără acestea, cererea nu poate fi validată și prelucrată.

Atenție! Toate informațiile declarate în cerere, precum și documentele atașate cererii vor fi verificate de comisia de înscriere și distribuire din unitatea de învățământ. Prezenta cerere va fi introdusă în aplicația informatică și, după validarea datelor, vi se va tipări o cerere-tip electronică pe care va trebui să verificați corectitudinea datelor introduse și să semnați pentru validitatea acestora.

Până în momentul în care semnați cererea-tip electronică (tipărită din aplicația informatică) cererea Dvs. nu este validă!

Ministerul Educației și Cercetării își rezervă dreptul de a verifica modul în care sunt respectate prevederile legale.

CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN EDUCAȚIA TIMPURIE – 2025 – PREȘCOLAR

Câmpurile marcate cu * sunt opționale.

Nr. înreg. ____ din ____ SIIIR unitate ____

1. Date privind solicitantul

Numele: ____ Prenumele: ____ * ____ *

☐Domiciliul / ☐Reședința: Str. ____ Nr. ____ Bl. ____ Sc. ____ Et. ____ Ap. ____

Cod poștal: |__|__|__|__|__|__| * Localitate: ____ Județ/Sector ____

Telefon: ____ E-mail: ____ *

Calitatea solicitantului: ☐ părinte ☐ reprezentant legal

2. Date privind copilul

Numele: ____ Inițiala tatălui: ____

Prenumele: ____ * ____ *

CNP: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| **

Născut în: Localitatea: ____ Județ/Sector: ____

☐Domiciliul / ☐Reședința: ☐ același/aceeași cu al/a solicitantului ☐ diferit(ă), și anume:

Str. ____ Nr. ____ Bl. ____ Sc. ____ Et. ____ Ap. ____

Cod poștal: |__|__|__|__|__|__| * Localitate: ____ Județ/Sector: ____

Cetățenie: ____ Naționalitate: ____

3. Date privind înscrierea în educația timpurie – preșcolar - instrucțiuni pe verso

Nr. opțiune	Denumirea / Codul SIIIR al unității de învățământ pentru care se optează	Tip grupă	Limba de predare	Alternativa educațională	Tip program
1.					
*2.					
*3.					

4. Date despre frații/surorile copilului - instrucțiuni pe verso

Nr. crt.	Numele și prenumele fratelui/surorii copilului care se dorește a fi înscris	Relația de rudenie cu copilul care se dorește a fi înscris	Denumirea/Codul SIIIR al unității unde este elev/elevă fratele/sora
C1.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C2.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C3.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C4.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	

5. Criterii de departajare generale

☐ copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la data de 1 septembrie;

☐ domiciliul copilului/reședința/locul de muncă al unuia dintre părinți/al reprezentantului legal este situat în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea-tip de înscriere;

☐ cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;

☐ existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr.272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

☐ existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală)/existența unui document care dovedește că părintele/reprezentantul legal al copilului are 3 sau mai mulți copii (familie numeroasă);

☐ ambii părinți/părintele unic/reprezentantul legal al/al copilului lucrează sau cel puțin unul dintre ei se încadrează în una dintre situațiile: (i) pensionat în conformitate cu prevederile legale; (ii) cu certificat de handicap; (iii) șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă;

☐ existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului și/sau a certificatului de orientare școlară și profesională eliberat de CJRAE/CMBRAE;

☐ existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea.

[illegible]

6. Declarații de consimțământ

☐ Sunt de acord ca datele personale din prezenta cerere să fie prelucrate în scopul înmatriculării copilului.
☐ *Sunt de acord să primesc informații privind situația și progresul școlar la adresa de email comunicată în prezenta cerere.
☐ Cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere sunt reale.
☐ Sunt informat că este posibil ca activitatea didactică să se desfășoare în spațiul disponibil din altă unitate de învățământ.

** În situația copiilor care nu dețin un certificat de naștere se aplică prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Data completării: _____ Semnătura solicitantului: _____

Instrucțiuni de completare a cererii-tip de înscriere în educația timpurie – preșcolar - 2025

Punctul 1 - Date privind solicitantul
- Datele referitoare la domiciliu/reședința copilului se vor completa pe baza documentelor justificative prezentate de solicitant;
- Pot fi solicitanți: părinții (tatăl, mama) sau reprezentantul legal al copilului pentru care se solicită înscrierea;
- În cazul părinților divorțați se va depune la dosar o hotărâre judecătorească definitivă din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilit domiciliul minorului.

Punctul 2 - Date privind copilul
- Se completează cu datele personale din certificatul de naștere al copilului;
- Naționalitatea este câmp ce va fi completat în baza declarației solicitantului;

Punctul 3 - Date privind înscrierea în educația timpurie – preșcolar
- Tabelul se completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, cu maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care există locuri disponibile. Tabelul va fi completat obligatoriu cu cel puțin o opțiune.
  - Pentru fiecare dintre opțiunile exprimate se vor completa datele privind limba de predare (maternă) și abordarea educațională solicitată și tipul de program, așa cum acestea apar în lista locurilor disponibile pentru unitatea de învățământ dorită;
  - Tipul grupei în care se dorește înscrierea copilului poate fi: mică, mijlocie, mare;
  - Abordarea educațională poate fi: Tradițională (cea implicită), Waldorf, Step by step, Montessori, Freinet, Planul Jena, Pedagogie curativă, Învățământ special;
  - Tipul de program poate fi: Normal sau Prelungit;
  - Cererea-tip, alături de dosarul de înscriere, se depune la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în acest tabel;
  - **Opțiunile exprimate pentru unități de învățământ, tip grupă, limbi de predare, respectiv abordări educaționale pentru care nu există locuri disponibile nu vor fi luate în considerare.**

Punctul 4 - Date despre frații/surorile copilului
- Se completează **doar** cu informațiile despre frații/surorile copilului, care vor fi elevi în anul școlar 2025-2026 în unitatea de învățământ unde se face înscrierea;

Punctul 5 – Criterii generale de departajare
- se bifează **doar** acele puncte pentru care există documente justificative depuse odată cu prezenta cerere, în baza criteriilor generale de departajare prevăzute în **art.11 alin.(3)** din **Metodologia-cadru de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare (OM nr.4018/15.03.2024).**

Punctul 6 – Declarații de consimțământ
- Prima declarație și a treia declarație sunt obligatorii deoarece, fără acestea, cererea nu poate fi validată și prelucrată;

Atenție! Toate informațiile declarate în cerere, precum și documentele anexate cererii vor fi verificate de comisia de înscriere și distribuire din unitatea de învățământ. Prezenta cerere va fi introdusă în aplicația informatică și, după validarea datelor, vi se va tipări o cerere-tip electronică pe care va trebui să verificați corectitudinea datelor introduse și să semnați pentru validitatea acestora.
Până în momentul în care semnați cererea-tip electronică (tipărită din aplicația informatică) cererea Dvs. nu este validă!

Ministerul Educației și Cercetării al solicită de noi utilizatori cu datele personale conform prevederilor legale

Anexa 2:

DECLARAȚIE-ACORD

Subsemnata/ul,_____
_____, cu domiciliul/reşedinţa în localitatea _____, județul/sectorul_____
str._____, nr._____, bl._____, sc._____, ap._____, mama/tatăl/tutore/reprezentant legal a/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 reînscrierea/înscrierea copilului la
_____
_____.(unitatea de învățământ)

Cunosc că falsul în declaraţii 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 să fie prelucrate în vederea înscrierii în învățământul preşcolar/antepreşcolar cu respectarea prevederilor Legii nr. 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

NR...../ ….....

CERERE DE REÎNSCRIERE - NIVEL PREŞCOLAR/ANTEPREŞCOLAR
AN ŞCOLAR 2025- 2026

Subsemnatul……....……, în calitate de părinte/ tutore al preșcolarului ....., înscris la grupa....., având domiciliul în....., str....., nr..... , bloc....., sc....., ap.....,sector....., posesor al B.I/C.I.seria .....nr....., eliberat(ă) la data de ....., de către....., vă rog să-mi aprobați **reînscrierea** copilului la (unitatea de învățământ preșcolar cu nivel preșcolar/ anteprescolar..... sector ....., București**.**

DATE DESPRE COPIL:

Nume: _____
Prenume:_____
Data naşterii:_____ CNP_____

Locul naşterii:_____
Naţionalitatea: _____
Cetăţenia: _____
Adresa actuală:_____

DATE DESPRE PĂRINŢI:

Tata:

Nume şi prenume: _____
Profesia: _____
Loc de muncă: _____

Telefon mobil: _____

Mama:

Nume şi prenume: _____

Profesia: _____

Loc de muncă: _____

Telefon mobil: _____

GRUPA PENTRU CARE SE FACE REÎNSCRIEREA:

☐ Grupa mică

☐ Grupa mijlocie

☐ Grupa mare

TIP DE PROGRAM:

☐ program prelungit (cu masă)

☐ program normal (fără masă)

Anexez prezentei cereri următoarele documente:

- Copie CI/ BI ambii părinți (în cazul schimbării față de anul școlar trecut)
- Hotărâri judecătorești (unde este cazul)
- Documente medicale (unde este cazul)

DATA

_____

SEMNĂTURA AMBILOR PĂRINȚI,

_____

_____

✓ Declar că sunt de acord ca datele mele personale să fie prelucrate de unitatea de invatamant si **Inspectoratul Școlar al Municipiului București,** în calitate de operator, prin **.....**.....în calitate de împuternicit, în conformitate cu legea nr. 667/ 2001, în scopul îndeplinirii atribuțiilor de cercetare statistică.

✓ Datele nu vor fi dezvăluite către terți. Vă puteți exercita drepturile de acces, de intervenție și de opoziție, în condițiile prevăzute de Legea 677/ 2001 printr-o cerere scrisă, semnată și datată, înregistrată, la **.....**

Anexa 4
Ordinul MS 438/4 629/2021 anexa 16(https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/245945)

Anexa 5

Nr. ...../.....

Declaraţie pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata, ..., părintele/reprezentantul legal al copilului ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. ..... nr. ....., bl. ....., sc. ....., ap. ....., judeţul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria ..... nr. ....., declar pe propria răspundere că datele şi informaţiile cuprinse în cererea-tip de înscriere în educația timpurie (nivel antepreșcolar/nivel preșcolar/serviciu de educație timpurie complementar) sunt reale.

Totodată, declar că am înţeles următoarele:

- validarea cererii de înscriere se face numai în baza documentelor la care face referire cererea-tip de înscriere, transmise în copie simplă prin e-mail sau prin poştă, conform Calendarului înscrierii în unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare pentru anul şcolar 2025 - 2026, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei și cercetării nr. 3436/28.02.2025;
- la data comunicată de către inspectoratul şcolar/unitatea de învăţământ voi prezenta la registratura unităţii de învăţământ documentele care au stat la baza înscrierii fiicei mele/fiului meu ..... în educația timpurie, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul şcolar din care rezultă faptul că fiica mea/fiul meu este aptă/apt pentru intrarea în colectivitate.

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere şi sub sancţiunea nulităţii înscrierii faptul că datele din prezenta cerere de înscriere sunt reale.

Semnătura ..... Data .....

Unitatea de învăţământ ..... prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecţia datelor, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile.

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligaţiilor legale care îi revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) şi e) din Regulamentul general privind protecţia datelor.