

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 - 2025</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
<b>Departamentul: Retea școlară</b>	COD: PO. <u>12029</u> / <u>16</u> / <u>05-2024</u>	Revizia: 10
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 1/18
		Exemplar: 1

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND**  
*Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 - 2025*

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Prof. Costea Ioana	Inspector școlar	10.05.2024	
		Prof. Iancu Doina	Inspector școlar		
		Prof. Popa Carmen	Inspector școlar		
		Prof. Măcelaru Mihaela	Inspector școlar		
		Prof. Breazu Maria	Inspector școlar		
	Prof. Lazlo Ioana	Inspector școlar			
1.2.	Verificat	Prof. Ruxandra Eugenia Regalia	Inspector Școlar General Adjunct	13.05.2024	
1.3.	Aprobat	Prof. Drinceanu Vlad Florentin	Inspector Școlar General	16.05.2024	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de lucru:**

Nr. Crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
2.1.	<b>Ediția I</b>	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	16.05.2024

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
3.1.	Aplicare	1	Conducere Inspectoratul Școlar al Municipilui București	Inspector Școlar General	Prof. Drinceanu Vlad Florentin		
		2		Inspector Școlar General Adjunct	Prof. Ruxandra Eugenia Regalia		
3.2.	Aplicare	1	Inspectoratul Școlar al Municipilui București sectoarele 1-6	Inspectori școlari pentru	Prof. Costea Ioana Prof. Iancu Doina		

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 - 2025</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
<b>Departamentul: Retea școlară</b>	COD: PO...../.....	Revizia: 10
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 2/18
		Exemplar: 1

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
				învățământ preprimar	Prof. Popa Carmen Prof. Măcelaru Mihaela Prof. Breazu Maria Prof. Lazlo Ioana		
3.3.	Aplicare	1	Comisiile de reînsciere/ înscriere din unitățile de învățământ preșcolar din Municipiul București	Directori Cadre didactice			
3.4.	Evidență	1	Unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar din Municipiul București	Cadre didactice			
3.5.	Aplicare	1	Informatizare	Șef serviciu	Gabriela Rusu		
3.6.	Aplicare	1	Rețea școlară	Consilier	Simona Voicu		
3.7.	Aplicare	1	Serviciul secretariat	Consilier	Elena Bolozan		

#### 4. Scopul

Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează și se desfășoară reînscierea/înscierea antepreșcolariilor/preșcolariilor, pentru anul școlar 2024-2025, de către toate în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar din Municipiul București.

#### 5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar preșcolar sau cu grupe de nivel preșcolar din Municipiul București și va fi dusă la îndeplinire de către directorii unităților de învățământ și comisiile de reînsciere/însciere și distribuie din cadrul acestora constituite conform art. 89 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4.183/2022, cu modificările și completările ulterioare. Prevederile procedurii urmăresc asigurarea bunei organizări și desfășurării a reînscrierii/înscrierii preșcolariilor în anul școlar 2024-2025 în unitățile de învățământ preuniversitar de nivel preșcolar.

#### 6. Documente de referință

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 de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4.183/2022,, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preșcolar, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 4462/07.09.2000;
- Ordinul ME nr. 4.018/15.03.2024 privind aprobarea Metodologie-Cadru de înscriere a copiilor in unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 - 2025</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
<b>Departamentul: Rețea școlară</b>	COD: PO...../.....	Revizia: 10
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 3/18
		Exemplar: 1

preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementară.

- HG nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare 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. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural.
	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
	Solicitare de înscriere	Cererea în care părinții vor completa datele necesare înscrierii.
	Locuri disponibile	Locurile libere de la toate unitățile de învățământ preșcolar sau cu grupe de nivel preșcolar din Municipiul București, afișate la fiecare unitate de învățământ în conformitate cu capacitatea acesteia cuprinsă în planul de școlarizare aprobat de I.S.M.B./M.E., în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
	Criterii generale de departajare	Criteriile menționate în Ordinul ME nr. 4.018/15.03.2024 privind aprobarea Metodologie-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 complementară.
	Documente justificative	Documente atașate de părinți la cererea-tip de înscriere, care demonstrează criteriile 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 operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	CA	Consiliul de Administrație
8.	ROFUIP	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	<b>Procedura operațională</b> <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 - 2025</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 10 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 4/18
		Exemplar: 1

9.	ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
10.	ISMB	Inspectoratul Școlar al Municipiului București

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1 Generalități

Cadrul normativ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ, pentru anul școlar 2024-2025, în învățământul preșcolar, este asigurat Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. Reînscierea/Încrierea în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare se face **fără perceperea unei taxe de reînsciere/înscriere**.

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

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

- **reînscierea** copiilor care frecventează unitatea 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 reînsciere:

- copiii ale căror cereri de reînsciere urmează a fi introduse trebuie să fie înregistrați și asociați la formațiunile de studiu din anul școlar anterior în platforma Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR);
- planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar și pentru nivelul antepreșcolar aferent anului școlar pentru care se face reînscierea trebuie să existe în platforma SIIIR și să fie aprobat de inspectoratul școlar județean/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 CJRAE/CMBRAE sau în cazurile prevăzute la art.3 alin.(7) din Metodologie.

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

#### Condiții preliminare pentru procesul de înscriere:

- etapa de reînsciere este finalizată la nivel național;
- planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar și, respectiv, pentru nivelul antepreșcolar aferent anului școlar pentru care se face reînscierea trebuie să existe în platforma SIIIR și să fie aprobat de inspectoratul școlar județean/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 avizate de către un consilier juridic al Inspectoratului Școlar al Municipiului București, până la data de 10 mai 2023.

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	<b>Procedura operațională</b> <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii  copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de  învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel  preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 - 2025</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 10 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 5/18
		Exemplar: 1

### 8.3. Modul de lucru

La nivelul fiecărei unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, se constituie comisia pentru reînsciere/însciere și distribuire a antepreșcolarilor/ preșcolarilor în baza deciziei emise de directorul unității de învățământ.

Pentru asigurarea transparenței procesului de reînsciere/însciere, conducerile unităților de învățământ vor afișa, la loc vizibil și pe site-ul unității (în măsura în care există), următoarele informații:

- capacitatea instituției (număr de copii pentru care a fost proiectată);
- numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare pentru anul școlar 2024-2025 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare), avându-se în vedere efectivele formațiunilor de studiu, prevăzute în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- programul de depunere a dosarului, în format letric, pentru reînsciere/însciere, stabilit de conducerea unității de învățământ;
- programul pentru validarea cererilor transmise prin e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire, în vederea înscrierii preșcolarilor sau copiilor de vârstă antepreșcolară;
- criteriile generale și criteriile specifice pentru înscrierea copiilor;
- numărul de copii reînscși/înscși zilnic (în perioada stabilită) din totalul disponibil;
- data la care se va desfășura „Ziua porților deschise”

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

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali – sindicate, consiliu reprezentativ al părinților/asociația de părinți și sunt aprobate de 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 cu personalitate juridică pentru care aceasta are rolul de persoană juridică fondatoare și care au solicitat includerea ofertei de școlarizare în aplicația informatică utilizată pentru înscriere. cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și sunt aprobate de Consiliul de administrație al acesteia.

**Avizarea de către consilierul juridic al ISMB a criteriilor specifice de departajare se va face în perioada 8-10 mai 2024. Documentele vor fi transmise la oficiul juridic al ISMB prin inspectorii școlari pentru învățământ preprimar.**

**I. REÎNSCRIEREA COPIILOR CARE FRECVENTEAZĂ UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR CU PERSONALITATE JURIDICĂ CU GRUPE DE NIVEL PREȘCOLAR ȘI/SAU ANTEPREȘCOLAR DE STAT ÎN ANUL ȘCOLAR 2023 -2024 ȘI URMEAZĂ SĂ O FRECVENTEZE ȘI ÎN ANUL ȘCOLAR 2024 -2025**

**REÎNSCRIEREA** copiilor care frecventează o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar de stat în anul școlar 2023-2024 și urmează să o frecventeze în anul școlar 2024-2025, va avea loc **în perioada** 20—24 mai

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 - 2025</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 10 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 6/18
		Exemplar: 1

2024, ora 12:00.

- Orarul reînscrierilor va fi stabilit de către conducerea unității de învățământ și va fi afișat, la loc vizibil, în fiecare unitate, pentru informarea părinților și a publicului interesat, inclusiv pe site-ul acesteia (dacă există). În situația în care nu au site propriu, informațiile vor fi încărcate pe site-ul I.S.M.B.
- Completarea dosarului: **cerere de reînscrisere (Anexa nr. 3), aviz ISMB pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare, în anul școlar 2024-2025, din motive medicale și declarație-acord de reînscrisere la unitate semnată de ambii părinți/tutore/reprezentant legal (Anexa nr. 2).**  
Cererea de reînscrisere poate fi modificată, în funcție de particularitățile unității de învățământ, cu aprobarea Consiliului de administrație al unității.
- Reînscrierile se pot efectua și 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 CJRAE/CMBRAE sau în cazurile prevăzute la art.2 alin.(7) din Metodologie.
- **Reînscriserea se face cu prioritate pentru copiii din grupa mare și grupa mijlocie**
- **24 mai 2024 ora 14:00** - afișarea listelor nominale ale copiilor reînscrisi 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 preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și antepreșcolar pot fi reînscrisi, la cererea părinților/reprezentanților legali, în grupa mică – nivel preșcolar din unitatea respectivă.

## II. ÎNSCRIEREA COPILOR NOU VENIȚI:

Ocuparea locurilor libere, după finalizarea etapei de reînscrisere, se va face în ordinea descrescătoare a grupelor de vârstă, respectiv: grupa mare (copii de 5 ani, împliniți la 01.09.2024), grupa mijlocie (copii de 4 ani, împliniți la 01.09.2024) și grupa mică (copii de 3 ani, împliniți la 01.09.2024), iar pentru nivelul antepreșcolar copiii care au vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs. În etapa de ajustări, vor putea fi înscriși 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 01.09.2024.**

În situația în care într-o unitate 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, criteriile de departajare generale și criteriile 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 și completările ulterioare.

La începerea anului școlar, unitățile de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau reprezentanții legali un **Contract educațional**, ce include drepturile și obligațiile reciproce ale părților, prevăzute de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și de ROFUIP și de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ în cauză .

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 - 2025</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 10 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 7/18
		Exemplar: 1

Unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de preșcolari și/sau antepreșcolari, care nu mai au locuri disponibile după etapa de reînsciere, nu pot primi cereri- tip de înscriere pentru etapa I.

## II.1. ETAPA I - DE ÎNSCRIERE 27.05 - 14.06.2024

### 1. Colectarea și evaluarea cererilor de înscriere 27.05-31.05.2024

În perioada 27.05-31.05.2024 părinții copiilor vor înregistra solicitările de înscriere în unitățile de învățământ cu grupe de preșcolari și/sau antepreșcolari, care au locuri disponibile pentru anul școlar 2024-2025.

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

- Solicitarea de înscriere va fi însoțită de documente justificative, care să demonstreze criteriile generale și criteriile de departajare specifice elaborate de către unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de preșcolari și/sau antepreșcolari.
- **Documente necesare înscrierii**, depuse de părinte/tutore/reprezentantul legal la unitatea de învățământ sunt:
  - Cerere de înscriere
  - Copie certificat de naștere copil
  - Copie după actele de identitate ale părinților/reprezentant legal
  - Hotărâri judecătorești (dacă este cazul)
  - 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 2024-2025, 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 unității.**
- Toate informațiile, declarate în cererea de solicitare a înscrierii precum și documentele anexate vor fi verificate de membrii comisiei de reînsciere/însciere și redistribuire a copiilor din unitatea de învățământ.
- Părinții pot comunica unității de învățământ și prin email sau sau poștă, cu confirmare de

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 - 2025</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
<b>Departamentul: Rețea școlară</b>	COD: PO...../.....	Revizia: 10
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 8/18
		Exemplar: 1

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. Procesarea cererilor de înscriere și afișarea rezultatului 03-14.06.2024**

După închiderea perioadei de colectare a cererilor de înscriere, toate unitățile de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari vor analiza dosarele/cererile depuse și vor afișa listele nominale cu copiii admiși/respinși, precum și numărul locurilor libere, unde este cazul.

**Unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de preșcolari și/sau antepreșcolari, care nu mai au locuri disponibile după prima etapă, nu pot primi cereri- tip de înscriere pentru etapa a doua.**

## **II.2. ETAPA a II a DE ÎNSCRIERE – 17.06 – 05.07.2024**

### **1. Colectare și evaluare cereri de înscriere 17.06 – 21.06.2024**

**În perioada 17.06 - 21.06.2024**, părinții/ tutorii /reprezentanții legali ai copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de preșcolari și/sau antepreșcolari în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă, solicită înscrierea la o unitate de învățământ care are locuri libere.

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

### **2. Procesarea cererilor de înscriere și afișarea rezultatului 24.06-04.07.2024**

După închiderea perioadei de colectare a cererilor de înscriere, în toate unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de preșcolari și/sau antepreșcolari, unde au existat locuri disponibile, comisiile de înscriere vor analiza dosarele/cererile depuse și vor afișa listele finale.

ISMB va monitoriza/îndruma activitatea comisiilor de reînscriere/înscriere din unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de preșcolari și/sau antepreșcolari de stat și se va asigura că întreaga procedură se desfășoară cu respectarea prevederilor în vigoare și cu încadrarea în termenele stabilite, respectiv până la data de 05.07.2024, ora 14.00, când vor fi afișate rezultatele celei de a doua etape și locurile rămase libere.

## **II.3. ETAPA DE AJUSTĂRI – 19.08.- 30.08.2024**

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



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 - 2025</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 10 Nr. exemplare: 1
<b>Departamentul: Rețea școlară</b>	COD: PO...../.....	Pagina 9/18
		Exemplar: 1

specifice elaborate de ISJ/ISMB și pe baza dosarelor depuse de părinți la inspectoratul școlar. La această etapă au acces următoarele categorii de copii:

- copiii care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, cu prioritate cei 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 CJRAE/CMBRAE;
- copiii de peste 2 ani care solicită înscrierea în învățământul preșcolar, cu respectarea prevederilor art.23 alin (1<sup>1</sup>) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

În data de 30.08.2024, ora 14 vor fi afișate rezultatul înscrierii în etapa de ajustări și numărul de locuri libere rămase.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 - 2025</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 10 Nr. exemplare: 1
<b>Departamentul: Rețea școlară</b>	COD: PO...../.....	Pagina 10/18
		Exemplar: 1

**Calendarul 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**

<b>Data limită/perioada</b>	<b>EVENIMENTUL</b>
<b>PREGĂTIREA ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR</b>	
<b>20 mai 2024</b>	<p><b>Afișarea la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologie-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</li> <li>• Capacitatea instituției (număr de copii pentru care a fost proiectată)</li> <li>• Numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare pentru anul școlar 2024-2025 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare);</li> <li>• Orarul depunerii cererilor de reînscris și a documentelor aferente stabilit de conducerea unității de învățământ;</li> </ul> <p><b>Se urmărește:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prelucrarea adreselor oficiale privind reînscriserea/înscriserea copiilor pentru anul școlar 2024-2025 în Consiliul Profesorat.</li> <li>• Constituirea în Consiliul Profesorat a comisiei de reînscrisere/înscrisere și distribuire a copiilor pentru anul școlar 2024-2025.</li> <li>• Validarea Comisiei de re/înscrisere și distribuire a copiilor pentru anul școlar 2024-2025 în Consiliul de Administrație.</li> </ul>
<b>REÎNSCRIEREA COPIILOR PREȘCOLARI/ANTEPREȘCOLARI 06.06-14.06.2023</b>	
<b>20-24 mai 2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validarea în Consiliul de Administrație a criteriilor specifice de departajare pentru etapa de înscriere a copiilor nou veniți pe care grădinițele, inclusiv cele cu grupe de antepreșcolari, le aplică atunci când sunt mai multe solicitări decât numărul de locuri.</li> <li>• Se desfășoară etapa de reînscrisere a copiilor care frecventează grădinița în anul școlar 2023-2024 și urmează să o frecventeze în anul școlar 2024-2025.</li> <li>• Completarea dosarului: cerere de reînscrisere</li> <li>• Înregistrarea copiilor reînscrisi în Registrul de înscrieri al grădiniței pentru anul școlar 2024-2025.</li> </ul> <p><b>24 mai 2024 ora 14:00 - Afișarea listelor nominale ale copiilor reînscrisi și a locurilor rămase libere.</b></p>

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 - 2025</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 10 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 11/18
		Exemplar: 1

Data limită/perioada	EVENIMENTUL
20 mai 2024	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.
24-27 mai 2024	<b>Afișarea în fiecare unitate de învățământ a:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• orarului pentru primirea solicitărilor</li> <li>• documentelor necesare înscrierii</li> <li>• criteriilor generale și specifice de departajare a locurilor rămase libere</li> <li>• locurile disponibile după etapa de reînscrisere</li> </ul>
<b>PRIMA ETAPA DE ÎNSCRIERE 27 mai – 14 iunie 2024</b>	
Faza I 27.05 – 05.06. 2024	<b>Colectarea și evaluarea cererilor-tip de înscriere</b> de la unitățile de învățământ exprimate ca primă opțiune și generarea listei cererilor respinse <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitarea de înscriere se poate realiza <b>și prin</b> prin email sau poștă, cu confirmare de primire, iar validarea cererilor transmise astfel se va realiza în intervalul orar comunicat de unitatea de învățământ. Vor fi transmise cererile tip de înscriere și documentele aferente.</li> <li>➤ <b>Solicitarea și validarea cererii-tip nu presupune înscrierea.</b></li> </ul>
Faza a II-a 06- 10.06.2024	<b>Colectarea și evaluarea cererilor-tip de înscriere respinse în Faza I</b> , de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune și generarea listei cererilor respinse
Faza a III-a 11- 12.06.2024	<b>Colectarea și evaluarea cererilor-tip de înscriere respinse în Faza a II-a</b> , de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune și generarea listei cererilor respinse
14 iunie 2024 ora 14	<b>Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după prima etapă de înscrieri</b>
<b>A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE 17.06-05.07.2024</b>	
Faza 1 17-26.06.2024	<b>Colectarea și evaluarea cererilor-tip de înscriere</b> de la unitățile de învățământ exprimate ca primă opțiune și generarea listei cererilor respinse <b>Părinții/ tutorii /reprezentanții legali ai copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă</b> , solicită înscrierea și prin prin email sau sau poștă, cu confirmare de primire la o unitate de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar care are locuri libere. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmiterea cererilor tip de înscriere și documentele aferente se va realiza în intervalul orar afișat de unitatea de învățământ.</li> </ul> <b>Solicitarea și validarea cererii-tip nu presupune înscrierea.</b>
Faza a II-a 27.06 – 01.07 2024	<b>Colectarea și evaluarea cererilor-tip de înscriere respinse în Faza I</b> , de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune și generarea listei cererilor respinse

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 - 2025</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
<b>Departamentul: Retea școlară</b>	COD: PO...../.....	Revizia: 10
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 12/18
		Exemplar: 1

<b>Data limită/perioada</b>	<b>EVENIMENTUL</b>
<b>Faza a III-a</b> <b>02-04.07.2024</b>	<i>Colectarea și evaluarea cererilor-tip de înscriere respinse în Faza a II-a</i> , de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune și generarea listei cererilor respinse
<b>05.07.2024, ora 14</b>	<b>Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după a doua etapă de înscrieri</b>
<b>ETAPA DE AJUSTĂRI 19-30.08.2024</b>	
19-29 august 2024	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 prin depunerea dosarelor la unitățile unde există locuri disponibile. Părinții vor avea posibilitatea exprimării a trei opțiuni dintre cele existente cu locuri libere, se vor aplica criteriile generale și specifice, după caz.
30.08.2024, ora 14.00	Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări
9 septembrie 2024, ora 16,00	Introducerea în SIIIR a tuturor copiilor înscriși în anul școlar 2024 – 2025, în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, 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 școlari din învățământul preprimar, directori ai unităților de învățământ, membrii Comisiei de reînscrisere/înscriere de la nivelul unității de învățământ.

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

#### 8.5. Responsabilități și termene

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1	Inspectori școlari din Inspectoratul Școlar al Municipiului București	E			Ap	
2	Inspector Școlar General Adjunct		V			
3	Inspector Școlar General			A		
4	Comisiile de reînscrisere/înscriere din unitățile de învățământ				Ap	
5	Serviciul Arhivare					Ah

#### 9. Dispoziții finale:

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 - 2025</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 10 Nr. exemplare: 1
<b>Departamentul: Rețea școlară</b>	COD: PO...../.....	Pagina 13/18
		Exemplar: 1

**9.1.** Procedura va fi difuzată în toate unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de preșcolari și/sau antepreșcolari, directorilor și membrilor comisiilor și compartimentelor implicate în coordonarea și desfășurarea 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 operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1-2
4	Scopul procedurii operaționale	2
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	2 - 3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8	Descrierea procedurii operaționale	3-9
9	Dispoziții finale	9
10	Anexe	11-14
11	Cuprins	10

# CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

Câmpurile marcate cu \* sunt opționale.

Nr. înreg.  din

## 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 SIIR 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 SIIR al unității unde este elev/elevă fratele/sora
C1.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C2.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C3.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C4.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	

## 5. Criterii de departajare generale

- copilul are vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs;
- domiciliul copilului/reședința/loc 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 ai/al copilului lucrează/ părintele prezintă adeverință de reîntoarcere la serviciu, în momentul validării cererii/ 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 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, 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);
- 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 de Ocupare a 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;

Ministerul Educației și unitățile de învățământ sunt operatori de date personale conform prevederilor legale.

## 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 - 2024

### Punctul 1 - Date privind solicitantul

- Datele referitoare la domiciliul/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.
  - o 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;
  - o Tipul grupei în care se dorește înscrierea copilului poate fi: mică, mijlocie, mare;
  - o Abordarea educațională poate fi: Tradițională (cea implicită), Waldorf, Step by step, Montessori, Freinet, Planul Jena, Pedagogie curativă, Învățământ special;
  - o Tipul de program poate fi: Normal, Prelungit sau Săptămânal;
  - o Cererea-tip, alături de dosarul de înscriere, se depune la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în acest tabel;
  - o **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 frații/surorile copilului, care vor fi elevi în anul școlar 2024-2025 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.10 alin.(3) din 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 (OM nr.4.018/2024).**

### 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 a unității 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!**

# CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

Câmpurile marcate cu \* sunt opționale.

Nr. înreg.  din

## 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 SIIR 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 SIIR al unității unde este elev/elevă fratele/sora
C1.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C2.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C3.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C4.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	

## 5. Criterii de departajare generale

- copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la începutul anului școlar;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală);
- ambii părinți/părintele unic/reprezentantul legal ai/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 de Ocupare a 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;



## 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.

\*\*Se aplică prevederile Ordinului comun al Ministerului Afacerilor Interne și al Ministerului Educației, cu nr. 165/2021 / 3.080/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 16 alin. (4) din Legea educației naționale nr. 1/2011 referitoare la obligația unităților de învățământ preuniversitar de a înscrie persoanele care nu dețin un cod numeric personal.

Data completării:

Semnătura solicitantului:

## Instrucțiuni de completare a cererii-tip de înscriere în educația timpurie – preșcolar - 2024

### Punctul 1 - Date privind solicitantul

- Datele referitoare la domiciliul/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.
  - o 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;
  - o Tipul grupei în care se dorește înscrierea copilului poate fi: mică, mijlocie, mare;
  - o Abordarea educațională poate fi: Tradițională (cea implicită), Waldorf, Step by step, Montessori, Freinet, Planul Jena, Pedagogie curativă, Învățământ special;
  - o Tipul de program poate fi: Normal, Prelungit sau Săptămânal;
  - o Cererea-tip, alături de dosarul de înscriere, se depune la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în acest tabel;
  - o **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 frații/surorile copilului, care vor fi elevi în anul școlar 2024-2025 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.10 alin.(3) din 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 (OM nr.4.018/2024).**

### 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 a unității 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!**

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 - 2025</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Revizia: 10
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 15/18
		Exemplar: 1

*Anexa 2:*

DECLARAȚIE-ACORD

Subsemnata/ul, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, cu domiciliu/reședința 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 reînscrierea/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 să fie prelucrate în vederea înscrierii în învățământul primar, cu respectarea prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Declarant:

Numele și prenumele

Semnătura: \_\_\_\_\_

Numele și prenumele

Semnătura: \_\_\_\_\_

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

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 - 2025</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
<b>Departamentul: Rețea școlară</b>	COD: PO...../.....	Revizia: 10
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 16/18
		Exemplar: 1

Anexa 3

NR...../ .....

**CERERE DE REÎNSCRIERE - NIVEL PREȘCOLAR/ANTEPREȘCOLAR  
AN ȘCOLAR 2024- 2025**

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) ..... sector ....., București.

**DATE DESPRE COPIL:**

Nume: \_\_\_\_\_  
Prenume: \_\_\_\_\_  
Data nașterii: \_\_\_\_\_ CNP \_\_\_\_\_  
Locul nașterii: \_\_\_\_\_  
Naționalitatea: \_\_\_\_\_  
Cetățenia: \_\_\_\_\_  
Adresa actuală: \_\_\_\_\_

**DATE DESPRE PĂRINȚI:**

**Tata:**  
Nume și prenume: \_\_\_\_\_  
Profesia: \_\_\_\_\_  
Loc de muncă: \_\_\_\_\_  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_  
**Mama:**  
Nume și prenume: \_\_\_\_\_  
Profesia: \_\_\_\_\_  
Loc de muncă: \_\_\_\_\_  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_

**GRUPA PENTRU CARE SE FACE REÎNSCRIEREA:**

- Grupa mică  
 Grupa mijlocie  
 Grupa mare

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 - 2025</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 10 Nr. exemplare: 1
<b>Departamentul: Rețea școlară</b>	COD: PO...../.....	Pagina 17/18
		Exemplar: 1

**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 **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 .....

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	<b>Procedura operațională</b> <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 - 2025</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 10 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 18/18
		Exemplar: 1

Anexa 4

Ordinul MS 438/4 629/2021 anexa 16

Anexa 5

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

### Declarație pe propria răspundere

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

Totodată, declar că am înțeles 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 poștă, conform Calendarului înscrierii în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare pentru anul școlar 2024 - 2025, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. \_\_\_\_\_/2024;

- la data comunicată de inspectoratul școlar/unitatea de învățământ voi prezenta la secretariatul unității de învățământ documentele care au stat la baza înscrierii fiicei mele/fiului meu ..... în educația timpurie, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul școlar din care rezultă faptul că fiica mea/fiul meu este aptă/apt pentru intrarea în colectivitate.

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere de înscriere sunt reale.

Semnătura .....

Data .....

Unitatea de învățământ ..... prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecția datelor, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr. .... / .....

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