ÎNSCRIEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR ȘI / SAU ANTEPREȘCOLAR

An școlar 2025-2026

GRĂDINIȚA NR. 24

Str. Nicolae Pascu nr. 12, Sector 3, București

Telefon/Fax: 021 344 17 60

e-mail: gradinita.24@s3.ismb.ro

https://gradinita24.invatamantsector3.ro/

Cadrul legislativ

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- OME nr. 4018/15.0.2024 privind aprobarea Metodologiei cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare și a Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2024 2025 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/ sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare
- Calendarul 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 complementară, aprobat prin OMEC nr. 3436 din 28 februarie 2025
- PROCEDURA ISMB

GRĂDINIȚA NR. 24

PLAN DE ȘCOLARIZARE

2025 - 2026

NIVEL ANTEPREȘCOLAR: 5 grupe - 100 locuri

Grupa mare (2 - 3 ani): 5 grupe, program prelungit: 100 locuri

NIVEL PREȘCOLAR: 10 grupe - 214 locuri

Grupa mică (3 - 4 ani): 2 grupe, program prelungit: : 40 locuri

Grupa mijlocie (4 - 5 ani): 4 grupe, program prelungit: : 86 locuri

Grupa mare (5 - 6 ani): 4 grupe, program prelungit: : 88 locuri

REÎNSCRIERE

AN ȘCOLAR 2025-2026

- prin reînscriere se înțelege operațiunea prin care sunt confirmați ca beneficiari primari ai educației copiii care au frecventat o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar curent și pentru care se **solicită menținerea în aceeași unitate și în anul școlar următor**;

CALENDAR REÎNSCRIERE

- **19 - 23 mai 2025:** Etapa de REÎNSCRIERI (completarea cererilor de reînscriere în unitățile de învățământ pentru copiii care vor avea continuitate în anul școlar următor)
- **23 mai 2025, ora 14.00:** Afișarea rezultatelor și a numărului de locuri libere după finalizarea etapei de reînscrieri

În cazul unui număr mai mare de copii de 3 ani decât numărul locurilor alocate prin planul de școlarizare pentru grupa mică de nivel preșcolar, cererile părinților/reprezentanților legali care solicită reînscrierea la unitatea de învățământ pe care aceștia au frecventat-o și în anul școlar anterior se procesează în ordinea descrescătoare a vârstei.

ETAPA I de ÎNSCRIERE

26.05.2025 - 30.05.2025

26.05.2025 - 30.05.2025: Colectarea cererilor tip de înscriere și a documentelor solicitate conform procedurii

FAZA I: 2 - 4 iunie 2025: se evaluează cererile tip de înscriere de la unitățile exprimate ca primă opțiune și se generează lista cererilor respinse;

FAZA a II-a: 6 - 10 iunie 2025: se evaluează cererile tip de înscriere respinse în Faza I, de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune, și se generează lista cererilor respinse;

FAZA a III-a: 11 - 12 iunie 2025: se evaluează cererile tip de înscriere respinse în Faza a II a, de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune, și se generează lista cererilor respinse.

13 iunie 2025, ora 14:00 = AFIȘAREA REZULTATELOR ȘI A NUMĂRULUI DE LOCURI RĂMASE LIBERE

NOTĂ: Părinții pot ridica dosarele respinse, de la unitatea de învățământ la care au fost depuse în 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale etapei.

ETAPA a II-a de ÎNSCRIERE

16.06.2025 - 20.06.2025

!!! În această etapă se asigură înscrierea copiilor, pe locurile rămase libere, a copiilor respinși în etapa anterioară sau care nu au depus cerere în prima etapă de înscriere

16 - 20 iunie 2025: Colectarea cererilor tip de înscriere și a documentelor solicitate conform procedurii

- **FAZA I:** 24 - 26 iunie 2025 se evaluează cererile tip de înscriere de la unitățile exprimate ca primă opțiune și se generează lista cererilor respinse;
- **FAZA a II a:** 30 iunie - 2 iulie 2025 se evaluează cererile tip de înscriere respinse în Faza I, de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune, și se generează lista cererilor respinse;
- **FAZA a III a:** 3 4 iulie 2025 se evaluează cererile tip de înscriere respinse în Faza a II a, de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune, și se generează lista cererilor respinse.
- **7 iulie - 2025 ora 14.00 = AFIȘAREA REZULTATELOR ȘI A NUMĂRULUI DE LOCURI RĂMASE LIBERE**

NOTĂ: Părinții pot ridica dosarele respinse, de la unitatea de învățământ la care au fost depuse în 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale etapei.

ETAPA de AJUSTĂRI

18.08.2025 - 28.08.2025

!!! Se derulează la nivelul INSPECTORATULUI ȘCOLAR, în care se colectează și se procesează noi cereri tip de înscriere și documentele depuse/ transmise de părinții/ reprezentanții legali ai copiilor care nu au participat la primele două etape sau nu au fost înscriși din diferite motive.

✓Înscrierea se realizează pe locurile rămase libere, precum și în funcție de suplimentările de locuri pe care le pot publica inspectoratele școlare

✓În această etapă se soluționează următoarele situații:

- Cu prioritate, cazurile copiilor cu vârsta de 4 și 5 ani, împliniți la începutul anului școlar, rămași neînscriși
- Cazurile copiilor care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și NU au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CMBRAE;
- Cazurile copiilor cu vârsta de 2 ani care solicită înscrierea în învățământul preșcolar, cu respectarea art. 30 alin (1) din Legea Învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

GRĂDINIȚA NR. 24

DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII

- Cerere tip de înscriere (*se generează din SIIIR*);
- Copie certificat de naștere copil;
- Copie acte de identitate părinți/reprezentant legal;
- Adeverință de angajat pentru fiecare dintre părinți/reprezentantul legal sau adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire a copilului, pentru tipul de program prelungit, respectiv pentru înscrierea în învățământul antepreșcolar;
- Dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului (în cazul părinților divorțați);
- Declarație acord semnată de ambii părinți privind înscrierea la unitatea de învățământ;
- Alte documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale sau specifice de înscriere și care sunt analizate în timpul procesului de înscriere.

GRĂDINIȚA NR. 24

PROGRAM ÎNSCRIERE

Luni, 26.05.2025:

09:00-12:30 și 13:00 – 17:00

Marți, 27.05.2025:

09:00-12:30 și 13:00 – 17:00

Miercuri, 28.05.2025:

08:00-12:30 și 13:00 – 16:00

Joi, 29.05.2025:

09:00-12:30 și 13:00 – 17:00

Vineri, 30.05.2025:

09:00-11:00

PROCEDURA DE ÎNSCRIERE

Cererea tip de înscriere se poate transmite prin e-mail, prin poștă, cu confirmare de primire, sau se poate depune la sediul unității de învățământ la care părintele/reprezentantul legal dorește înscrierea copilului, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.

➢A) În cazul în care cererea tip de înscriere se completează la sediul unității de învățământ la care se dorește înscrierea copilului, completarea datelor în aplicația informatică se face în prezența părintelui/ reprezentantului legal, de cătr e un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ. În acest caz, imediat după completarea cererii tip de înscriere se realizează **validarea acesteia**.

➢B) În situația transmiterii prin e mail sau prin poștă părintele va transmite unității de învățământ declarația tip pe propria răspundere, cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere. În acest caz, validarea cererii se face obligatoriu la sediul unității de învățământ , printr o programare prealabilă.

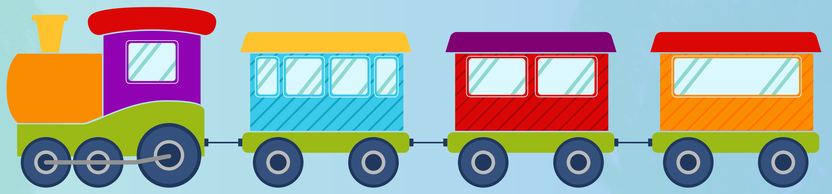
GRĂDINIȚA NR. 24

PROCEDURA DE ÎNSCRIERE

În cazul înscrierii într o unitate de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, părintele/reprezentantul legal are posibilitatea înregistrării a **TREI OPȚIUNI** în cererea tip de înscriere. În cazul în care NU doresc completarea cel or trei opțiuni, vor completa o declarație în acest sens (model conform procedurii).

Sistemul informatic integrat al învățământului din România **nu permite înscrierea la mai multe unități de învățământ**. În cazul în care SIIIR semnalează că pentru copilul respectiv a mai fost depusă o cerere de înscriere la altă unitate de învățământ, înscrisă în baza de date, întrucât a fost validată, dosarul de înscriere nu este acceptat și rămâne valabilă opțiunea deja asumată pentru acea unitate de învățământ.

Validarea cererii tip de înscriere este OBLIGATORIE și se face **doar prin semnătură la sediul unității de învățământ** la care părintele/ reprezentantul legal solicită înscrierea și constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele transmise/ depuse de către acesta.



PROCEDURA DE ÎNSCRIERE

În cazul în care numărul solicitărilor este mai mic sau egal cu numărul locurilor libere, comisia de înscriere și distribuție validează înscrierea copiilor respectivi în unitatea de învățământ fără nicio restricție (19 alin. (2) din Metodologie).

În cazul în care numărul solicitărilor este mai mare decât numărul locurilor libere pentru fiecare nivel în parte (antepreșcolar și preșcolar), comisia de înscriere și distribuție din unitatea de învățământ aplică criteriile de departajare generale și apoi, dacă este necesar pe cele specifice (art. 19 alin. (2) dinMetodologie).

Locurile rămase libere după primele două etape de înscriere, de la toate unitățile de învățământ din municipiul București, sunt afișate la fiecare unitate de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar, pentru informarea părinților/ reprezentanților legali.

CRITERII GENERALE DE DEPARTAJARE
Nivel ANTEPREȘCOLAR - Art. 11, alin. (2)

a) Copilul are 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs.

b) Domiciliul copilului/locul de muncă al/a unuia dintre părinți/al reprezentantului legal este situat în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea de înscriere;

c) 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 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 legali care lucrează;

d) Cel puțin unul dintre părinți /reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;

e) 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;

f) 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);

g) 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 pentru ocupare a forței de muncă:

h)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.

CRITERII GENERALE DE DEPARTAJARE
Nivel PREȘCOLAR, Art. 11, alin. (3)

a) Copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la începutul anului școlar;

b) Domiciliul copilului/ reședința /locul de muncă al/a unuia dintre părinți /al/a reprezentantului legal este situat/ situată în apropiere unității de învățământ unde părintele /reprezentantul legal depune cererea tip de înscriere;

c) Cel puțin unul dintre părinți /reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;

d) 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;

e) 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);

f) 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 pentru Ocuparea Forței de Muncă;

g) 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;

h) Existența unui frate/ a unei surori înmatriculat/ înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă în anul școlar pentru care se face înscrierea.

DE REȚINUT

Art. 11 alin.(4) Unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar cu program prelungit **se adresează cu prioritate părinților care lucrează** și, în acest sens, ambii părinți vor depune la dosarul de înscriere **adeverințe de angajat;**

Art. 11 alin. (6) În cazul în care numărul cererilor de înscriere este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor în învățământul antepreșcolar preșcolar se face în **ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate** de către fiecare copil: se repartizează la început copiii care îndeplinesc cele mai multe dintre criteriile menționate la alin. (2) sau(3) și apoi, în ordine, copiii care îndeplinesc patru, trei dintre criterii, două sau doar unul dintre criteriile menționate la la alin. (2)/(3)

Art. 11 alin. (7) În caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care îndeplinesc același număr de criterii generale de departajare se va lua în considerare ordinea criteriilor menționate la alin. (2)/(3)

Art. 11 alin. (8) CRITERIILE SPECIFICE de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ și se iau în considerare după aplicarea criteriilor generale de departajare;

GRĂDINIȚA NR. 24

CRITERII SPECIFICE DE DEPARTAJARE

a) Domiciliul bunicilor sau al unuia dintre aceștia, să fie în vecinătatea unității de învățământ preșcolar
Copie după BI/ CI bunici

b) Existența unor frați/ surori înmatriculați/ înmatriculate în unități școlare din vecinătatea unității de învătământ preșcolar
Adeverință care atestă calitatea de elev, eliberată de unitatea școlară

GRĂDINIȚA NR. 24

IMPORTANT

➢ Prezentarea de ***înscrisuri neconforme*** cu realitatea la înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ ***atrage pierderea locului obținut.***

➢ Se interzice unităților de învățământ de stat să instituie taxe sau să solicite părinților reprezentanților legali alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de înv ățământ.

➢ Se interzice colectarea sau favorizarea acțiunii de colectare a unor fonduri materiale sau bănești de la părinții/reprezentanții legali care solicită înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare.

➢ **Constituirea formațiunilor de copii antepreșcolari și preșcolari** în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare **se face după finalizarea procesului de înscriere (august)**, conform calendarului, în baza procedurii aprobate de consiliul de administrație, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.