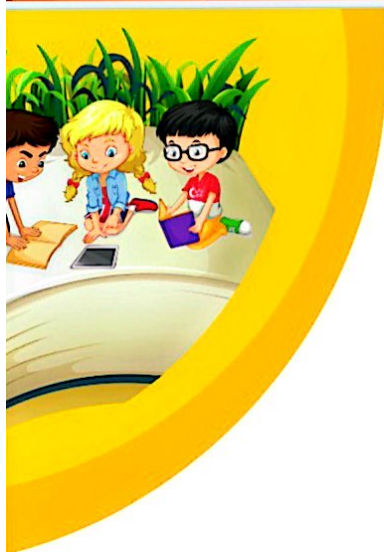




ÎNSCRIEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR ȘI/ SAU ANTEPREȘCOLAR

An școlar 2025 - 2026

www.ismb.edu.ro



CADRUL LEGISLATIV

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- OME nr. 4018/15.03.2024 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 O.M.E.C. Nr. 3436 din 28 februarie 2025.
- PROCEDURA ISMB

CALENDARUL REÎNSCRIERILOR

- 19- 23 mai 2025 = **Etapa de REÎNSCRIERI** (completarea cererilor de reînscrisiere 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 reînscrisieri

În situația în care, prin aplicarea criteriului vârstei, numărul cererilor depășește numărul locurilor disponibile, departajarea se face prin aplicarea criteriilor generale, respectiv specifice de departajare, menționate la Art. 6 din Metodologia-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, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4018/2024.

CALENDARUL ÎNSCRIERILOR

- ❑ 26 mai – 13 iunie 2025 = **ETAPA I de ÎNSCRIERI**
- ❑ **26-30 mai 2025 = Colectarea cererilor de înscriere**
- ❑ 2-4 iunie 2025 = Procesarea cererilor din faza I – prima opțiune
- ❑ 6-10 iunie 2025 = Procesarea cererilor din faza a II-a – a doua opțiune
- ❑ 11-12 iunie 2025 = Procesarea cererilor din faza a III-a – a treia opțiune
- ❑ **13 iunie 2025, ora 14:00 = Afișarea rezultatelor și a numărului de locuri libere după finalizarea Etapei I**
- ❑ 16 iunie-7 iulie 2025 = **ETAPA a II-a de ÎNSCRIERI**
- ❑ **16-20 iunie 2025 = Colectarea cererilor de înscriere**
- ❑ 24-26 iunie 2025 = Procesarea cererilor din faza I – prima opțiune
- ❑ 30 iunie-2 iulie 2025 = Procesarea cererilor din faza a II-a – a doua opțiune
- ❑ 3-4 iulie 2025 = Procesarea cererilor din faza a III-a – a treia opțiune
- ❑ **7 iulie 2025, ora 14:00 = Afișarea rezultatelor și a numărului de locuri libere după finalizarea etapei II-a**

CALENDARUL ETAPEI DE AJUSTĂRI

- ❑ **18 - 28 august 2025 = Etapa de AJUSTĂRI** (completarea cererilor de înscriere pentru copiii care nu au fost înscriși în primele două etape din lipsă de locuri sau din diferite alte motive)
- ❑ **29 august 2025, ora 14:00 = Afișarea rezultatelor și a numărului de locuri libere după finalizarea etapei de ajustări**



ETAPA DE REÎNSCRIERI

19- 23 mai 2025

- Sunt reînscriși copiii care au frecventat unitatea de învățământ în anul școlar curent și care urmează să o frecventeze și în anul școlar următor, ca urmare a exprimării acestei opțiuni de către părinții/ reprezentanții legali ai acestora, printr-o cerere scrisă.
- Pentru unitățile de învățământ care au și grupe de nivel antepreșcolar, în baza continuității, copiii de 3 ani din grupa mare de la creșă pot fi reînscriși în grupa mică de la grădiniță (în limita locurilor disponibile pentru acest nivel de vârstă și în ordinea descrescătoare a vârstei).



ETAPA I de ÎNSCRIERI

26 mai – 13 iunie 2025

- **26 mai – 30 mai 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 ÎNSCRIERI

16 iunie - 7 iulie 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 iunie – 7 iulie 2025** = Colectarea cererilor-tip de înscriere și a documentelor solicitate conform procedurii
- **16-20 iunie 2025** = Analiza dosarelor și procesarea cererilor-tip de înscriere, după cum urmează:
 - **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 – 28 august 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 ali. (1) din Legea Învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

DOCUMENTELE CUPRINSE ÎN DOSARUL DE ÎNSCRIERE



CERERE TIP DE ÎNSCRIERE

Se poate transmite pe mail, prin poștă cu confirmare de primire sau se poate depune la sediul unității de învățământ la care părintele/ reprezentantul legal dorește înscrierea în perioada prevăzută de calendarul înscrierilor.

*** **Declarația pe proprie răspundere pentru solicitările depuse on-line.**



COPIE CERTIFICAT DE NAȘTERE COPIL



COPIE A CTE DE IDENTITATE PĂRINȚI/ REPREZENTANT LEGAL



ADEVERINȚĂ DE ANGAJAT
PENTRU FIECARE DINTRE
PĂRINȚI/REPREZENTANT
LEGAL SAU ADEVERINȚĂ
PRIVIND PERIOADA
CONCEDIULUI DE CREȘTERE
ȘI ÎNGRIJIRE COPIL, PENTRU
TIPUL DE PROGRAM
PRELUNGIT, RESPECTIV
PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL
ANTEPREȘCOLAR



DOVADA MODULUI ÎN
CARE SE EXERCITĂ
AUTORITATEA
PĂRINTEASCĂ ȘI UNDE
A FOST STABILITĂ
LOCUIȚA MINORULUI
(în cazul părinților
divorțați)



ALTE DOCUMENTE
DOVEDITOARE
CARE FAC
OBIECTUL
CRITERIILOR
GENERALE/
SPECIFICE DE
ÎNSCRIERE

DOCUMENTELE CARE VOR FI ADUSE LA ÎNCEPUTUL ANULUI ȘCOLAR



ADEVERINȚĂ MEDICALĂ
PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN
COLECTIVITATE
(emisă de medicul de
familie)



FIȘA DE VACCINĂRI/
DOVADA DE
VACCINARE,
întocmită conform
prevederilor elaborate de
Ministerul Sănătății



AVIZ EPIDEMIOLOGIC,
în care se menționează că
respectivul copil este clinic
sănătos, eliberat de medicul
de familie al copilului
înaintea începerii
frecventării grădiniței

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 către un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ. În acest caz, imediat după completarea cererii-tip de înscriere se realizează **validarea** acestora.
- 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.

IMPORTANT



✓ 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 celor trei opțiuni, vor completa o declarație în acest sens (model conform procedurii).*

✓ Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR) nu permite înscrierea la mai multe unități de învățământ. În cazul în care SIIR 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.

IMPORTANT



✓ 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 (art. 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) din Metodologie).

✓ 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 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 apropierea 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 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;
- 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.



CRITERII GENERALE DE DEPARTAJARE

(grădiniță comunitară, ludotecă/grup de joacă)

- a) 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;
- b) Părintele/ reprezentantul legal al copilului are un alt copil minor aflat în întreținere (până la nivelul clasei a IV-a a învățământului primar) și nu și-a putut înscrie copilul în vârstă de 3 – 6 ani la nicio unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar din apropierea domiciliului – pentru serviciul de grădiniță comunitară;
- c) Existența unei dovezi privind solicitarea înscrierii copilului într-o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/ sau antepreșcolar și a respingerii acestuia ca urmare a lipsei de locuri – atât pentru serviciul de grădiniță comunitară, cât și pentru serviciul de tip ludotecă/ grup de joacă;
- d) Copilul are vârsta de până la 1 an sau vârsta cuprinsă între 3 și 4 ani și părinții/ reprezentanții legal nu au/ a făcut demersuri pentru înscrierea acestuia într-o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/ sau antepreșcolar – pentru serviciul de tip ludotecă/ grup de joacă.

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 adevărul 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 alin. (2)/alin. (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, în situația în care numărul cererilor de înscriere primite la unitatea de învățământ este mai mare decât numărul locurilor disponibile și după