



Legea Învățământului
preuniversitar
nr. 198/04.07.2023

Ordin
Ministerul Educației
nr. 4018/15.03.2024

Procedura
Operațională ISMB
nr. 12039/16.05.2024

REÎNSCRIEREA/ÎNSCRIEREA COPIILOR PREȘCOLARI ÎN GRĂDINIȚĂ AN ȘCOLAR 2024-2025

CAPACITATEA INSTITUTIEI: 14 GRUPE PLAN DE ȘCOLARIZARE APROBAT ISMB AN ȘCOLAR 2024-2025

Nr. Crt.	Grupa	Program	Nr. grupe	Nr. copii
1	mică	prelungit	4	80
2	mijlocie	prelungit	4	92
3	mare	prelungit	4	92
4	mijlocie	normal	1	20
5	mare	normal	1	23

ETAPA DE REÎNSCRIERE – 20.05.2024-24.05.2024

- ❖ **20-24 mai 2024** – Completarea cererilor de reînscrisiere în unitățile de învățământ pentru copiii care vor avea continuitate în anul școlar următor
- ❖ **24 mai 2024, ora 14:00** – Afișarea rezultatelor și a numărului de locuri libere după finalizarea etapei de reînscrisieri

Sunt reînscrise 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.

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.

DOCUMENTE DOSAR DE REÎNSCRIERE:

- 1) Cerere-tip de reînscrisiere
- 2) Copie certificat de naștere copil
- 3) Copie acte de identitate părinți/reprezentant legal
- 4) Adevărință de angajat pentru fiecare dintre părinți/reprezentant legal
- 5) Hotărâri judecătorești (dacă este cazul)
- 6) Documente medicale (dacă este cazul)





ETAPA I DE ÎNSCRIERE – 27.05.2024-14.06.2024

- ❖ **27-31 mai 2024** – Colectarea cererilor de înscriere
- ❖ **3-5 iunie 2024** – Procesarea cererilor din faza I – prima opțiune
- ❖ **6-10 iunie 2024** – Procesarea cererilor din faza a II-a – a doua opțiune
- ❖ **11-12 iunie 2024** – Procesarea cererilor din faza a III-a – a treia opțiune
- ❖ **14 iunie 2024, ora 14:00** – Afișarea rezultatelor și a numărului de locuri libere, rămase după prima etapă de înscrieri

Copiii sunt înscriși în această etapă, pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate, în limita locurilor din planul de școlarizare aprobat, după încheierea etapei de reînscrisiere.

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 II DE ÎNSCRIERE – 17.06.2024-05.07.2024

- ❖ **17-21 iunie 2024** – Colectarea cererilor de înscriere
- ❖ **24-26 iunie 2024** – Procesarea cererilor din faza I – prima opțiune
- ❖ **27 iunie-1 iulie 2024** – Procesarea cererilor din faza a II-a – a doua opțiune
- ❖ **2-4 iulie 2024** – Procesarea cererilor din faza a III-a – a treia opțiune
- ❖ **5 iulie 2024, ora 14:00** – Afișareare zultatelor și a numărului de locuri libere, rămase după a doua etapă de înscrieri

În această etapă se realizează înscrierea copiilor, pe locurile libere rămase în urma derulării primei etape, pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a copiilor respinși în etapa anterioară sau care nu au depus cerere în prima etapă de înscriere.

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 – 19.08.2024-29.08.2024

- ❖ **19-29 august 2024** – Completarea cererilor de înscriere pentru copiii care nu au fost înscriși în primele două etape din lipsă de locuri sau din diferite alte motive
- ❖ **30 august 2024, ora 14:00** – Afișarea rezultatelor și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări

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 nu au participat la primele două etap. 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 neînscrisi;
- 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.





DOCUMENTE DOSAR DE ÎNSCRIERE

- 1) Cerere-tip de înscriere
- 2) Copie certificat de naștere copil
- 3) Copie acte de identitate părinți/reprezentant legal
- 4) Adeverință de angajat pentru fiecare dintre părinți/reprezentant legal sau adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire copil, pentru tipul de program prelungit
- 5) Dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilită locuința minorului (în cazul părinților divorțați)
- 6) Alte documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale/specifice de înscriere
- 7) Declarație-acord de înscriere semnată de ambii părinți/reprezentant legal
- 8) Declarație pe propria răspundere

DOCUMENTE ADĂUGATE LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE, LA ÎNCEPUTUL ANULUI ȘCOLAR

- 1) Adeverință medicală pentru înscrierea în colectivitate (emisă de medicul de familie)
- 2) Fișa de vaccinare/dovada de vaccinare, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății
- 3) Aviz epidemiologic, în care se menționează că respectivul copil este clinic sănătos, eliberat de medicul de familie al copilului înainte de a începe frecventarea grădiniței

INFORMAȚII PRIVIND ÎNSCRIEREA LA GRĂDINIȚĂ

1) Înscrierea la Grădinița „Ciupercuța” se va realiza la sediul instituției din str. Stoian Militaru, nr. 86-90, București, sector 4, tel./fax: 021.332.44.31/021.332.40.45, prin e-mail la adresa de mail gradinitaciupercuta@s4.ismb.ro sau prin poștă, cu confirmare de primire, de luni până joi, în intervalul orar 08:00-17:00. Numărul de telefon **TELVERDE 0800816021** va fi disponibil în perioada de înscriere (conform calendarului), de luni până joi, între orele 08:00-14:00.

2) În situația transmiterii prin e-mail sau prin poștă, părintele/reprezentantul legal va transmite conducerii unității de învățământ o declarație pe propria răspundere cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere.

3) Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face la unitatea 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.

4) În situația depunerii cererii-tip de înscriere și a documentelor justificative direct la unitatea de învățământ, verificarea și validarea datelor introduse se fac în prezența părintelui/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere și distribuie, conform programării realizate de către unitatea de învățământ. Pentru cererile-tip de înscriere transmise prin e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire, validarea cererii-tip se va face la unitatea de învățământ la care părintele/reprezentantul legal a transmis cererea.





CRITERII GENERALE DE DEPARTAJARE

- 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, 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 de Ocupare a 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 SPECIFICE DE DEPARTAJARE

- a) existența unui/unei frate/surori înmatriculat/înmatriculate în unitățile de învățământ din apropierea grădiniței (document doveditor – adeverință eliberată de unitatea de învățământ pe care o frecventează fratele/sora).

PROGRAM DE COMPLETARE/ VALIDARE A CERERILOR DE REÎNSCRIERE/ ÎNSCRIERE

Etapa	Perioada	Program
Reînscriere	20.05.2024 - 23.05.2024	07:30-17:00
	24.05.2024	07:30-12:00
Înscriere	27.05.2024-30.05.2024	08:00-17:00
	31.05.2024	08:00-12:00
	17.06.2024-20.06.2024	08:00-17:00
	21.06.2024	08:00-12:00
Ajustări	19.08.2024-28.08.2024	08:00-17:00
	29.08.2024	08:00-12:00

**DIRECTOR,
Alice Ileana GÎȚAN**

