

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciul de educație timpurie complementare în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. exemplare:
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE SCOLARĂ	Cod: PO-01-120	1 15
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	Nr. registru proceduri: 315/22.07.2025	Exemplarul nr. 3






PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
repartizarea copiilor din județul Ilfov pe locurile disponibile în cadrul
ETAPEI DE AJUSTĂRI,
în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar,
anul școlar 2025-2026

Cuprins:

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Cuprins	1
2	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
3.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
4.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
5.	Scopul procedurii operaționale	3
6.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3-4
7.	Documente de referință	4-5
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5-6
9.	Descrierea activității sau procesului	6-14
10.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității acestei proceduri	14
11.	Dispoziții finale	14
12.	Anexe	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciul de educație timpurie complementare în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. exemplare:
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: PO	2 1 5
		Exemplarul nr. 3

2. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale




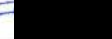
Nr. crt	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	
1.1	Elaborat	Prof. BANTAȘ Maria	Inspector școlar pentru educație timpurie	Iulie 2025	
		Prof. SANDU Elena Luminița	Inspector școlar pentru educație timpurie		
1.2	Verificat	Prof. dr. PETRE GHIȚĂ Cristina	Inspector școlar general adjunct	Iulie 2025	
		Prof. dr. DOGARU Ion	Inspector școlar general adjunct		
1.3	Aprobat	Prof. STOICA Adriana	Inspector școlar general	August 2025	

3. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizia ediției
1	2	3	4	
2.1	Ediția 1			August 2023
2.2	Ediția 2			August 2024
2.3.	Ediția 3			August 2025

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. exemplare:
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: PO	3 15
		Exemplarul nr. 3

4. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Conducere Inspectoratul Școlar Județean Ilfov	Inspector Școlar General	Prof. Adriana STOICA	August 2025	
				Inspectori Școlari Generali Adjuncți	Prof. Dr. Cristina PETRE GHIȚĂ Prof. Dr. Ion DOGARU		
3.2	Aplicare	1	Comisia județeană de înscriere în învățământul antepreșcolar/ preșcolar	Membrii Comisiei județene de înscriere	Conform deciziei	August 2025	
3.3	Evidență	1	Secretariat	Secretar		August 2025	
3.4	Arhivare	1	Serviciul arhivare	Secretar		August 2025	

5. Scopul procedurii operaționale

Scopul acestei proceduri este stabilirea unui set unitar de reguli privind procesul de organizare, desfășurare și monitorizare a repartizării copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere, pentru anul școlar 2025-2026, în conformitate cu prevederile O.M.E. nr. 4018/2024 din 15 martie 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 precum și ale Ordinului nr. 3.436 din 28 februarie 2025 privind aprobarea Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2025-2026 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare.

6. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedură prezintă modul în care se va organiza și desfășura înscrierea, în etapa de ajustări, a copiilor antepreșcolari și preșcolari, în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. exemplare:
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: PO	4 5 Exemplarul nr. 3

preșcolar și/sau antepreșcolar, conform Metodologiei-cadru aprobate prin Ordinul nr. 4.018 din 15 martie 2024.

Aplicabilitatea procedurii începe după aprobarea ei prin hotărârea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală:

6.1 Desfășurarea acestei activități este corelată cu atribuțiile îndeplinite de:

- membrii Comisiei județene de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ cu personalitate juridică, care organizează grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, precum și în serviciile de educație timpurie complementare, pentru anul școlar 2025–2026.

6.2 Această activitate depinde de furnizarea datelor de la:

- Membrii Comisiei județene 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, în anul școlar 2025-2026;
- Unitățile de învățământ din județul Ilfov;
- Părinții/tutorii/reprezentanții legali ai copiilor;

6.3 Această activitate se adresează următoarelor compartimente:

- Membrii Comisiei județene 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, în anul școlar 2025-2026;
- Membrii comisiilor 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 în anul școlar 2025-2026 din unitățile de învățământ preuniversitar.

7. Documente de referință

Legislație primară

- **Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018**, publicat în M.Of. nr. 387 din 7 mai 2018. privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial;
- **Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024** cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr 24/2020** privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. exemplare:
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: PO	5 15 Exemplarul nr. 3

- **Ordinul Nr. 4018/2024 din 15 martie 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;
- **Ordinul Nr. 3.436 din 28 februarie 2025** privind aprobarea Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2025-2026 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare.

Legislație secundară

- Metodologia de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de învățământ de educație timpurie antepreșcolară (**HG nr.566/ 2022**)

8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

8.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris , a tuturor pașilor care trebui urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.
2.	Revizuirea în cadrul ediției	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul Procedurii.
3.	Serviciu de educație timpurie antepreșcolară	Serviciu integrat de educație, îngrijire și supraveghere oferită copiilor antepreșcolari, pe timpul zilei, în următoarele tipuri de unități/instituții, denumite în continuare unități de educație timpurie antepreșcolară, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare: a) creșe arondate unei unități de învățământ preșcolar cu personalitate juridică, cu program prelungit; b) creșe arondate unei unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care are în componență nivel preșcolar, inclusiv creșele confesionale care solicită arondarea prin decizie a inspectoratelor școlare județene/al municipiului București; c) creșe nearondate unei unități de învățământ, pentru care autoritățile administrației publice locale au calitatea de persoană juridică fondatoare și care devin unități de învățământ cu personalitate juridică și sunt coordonate metodologic de inspectoratul școlar județean/al municipiului București

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. exemplare:
	CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: PO 6 1 5 Exemplarul nr. 3

4.	Creșă	Serviciu public sau privat care are misiunea de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de educație, îngrijire și supraveghere a copiilor cu vârste cuprinse între 0 și 3 ani.
----	-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.	Servicii de educație timpurie complementare	Serviciile de educație timpurie complementare care se înființează ca structuri ale unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, în localitățile în care nu există suficiente creșe și grădinițe. Serviciile de educație timpurie complementare structuri încadrate în unitățile de învățământ preuniversitar sunt: a) servicii de tip grădiniță comunitară; b) servicii tip ludotecă și/sau grup de joacă.
6.	Locuri libere	Numărul locurilor rămase neocupate, stabilit ca diferență între numărul de locuri alocate pentru nivelul preșcolar și/sau antepreșcolar, pe grupe de vârstă, prin planul de școlarizare și numărul de copii care au ocupat locuri în etapa de reînscriseri.

8.2. Abrevieri ale termenilor

Nr crt.	Abreviere	Termenul abreviat
1	PO	Procedură Operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap	Aplicare
6	Ah	Arhivare

9. Descrierea procedurii operaționale

9.1. Generalități

Cadrul normativ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ în învățământul preșcolar, pentru anul școlar 2025–2026, este asigurat de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Reînscriserea/înscrierea 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 reînscrisere/înscriere.**

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. exemplare:
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: PO	Revizia: 1 Nr. exemplare: - 7 15 Exemplarul nr. 3

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 (SIIR);
- planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar și pentru nivelul antepreșcolar aferent anului școlar pentru care se face reînscierea trebuie să existe în platforma SIIR 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 SIIR 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.

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 Județean Ilfov.

9.2.Documentele utilizate

- adrese de comunicare către unitățile de învățământ din județ;
- utilizarea site-ului ISJ Ilfov;
- orice documente care fac obiectul acestei proceduri.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciul de educație timpurie complementare în anul școlar 2025-2026	Ediția: I Nr. exemplare:
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: PO	Revizia: I Nr. exemplare: - 8 15 Exemplarul nr. 3

9.3. Resurse necesare

9.3.1. Resurse materiale

- registrul de proceduri ISJ Ilfov

9.3.2. Resurse umane

- Comisia județeană de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și antepreșcolar în anul școlar 2025-2026, numită în continuare Comisia județeană și comisiile organizate la nivelul unităților de învățământ:
- cadre didactice din învățământul preșcolar/ antepreșcolar:

9.3.3. Resurse financiare

- necesare procurării consumabilelor în vederea înscrierii tuturor copiilor

9.3.4. Resurse informaționale

- baze de date privind legislația aplicabilă;
- colecția Monitorul Oficial al României;
- Site-ul ISJ Ilfov <https://isjilfov.ro/>
- informațiile care fac obiectul procedurii;
- note de relații, adrese, rapoarte și alte documente

9.4. Modul de lucru

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
I.	COPIII CARE POT PARTICIPA LA ETAPA DE AJUSTĂRI	<ul style="list-style-type: none"> • ETAPA DE AJUSTARE (18.08.2025 - 28.08.2025) <p>În această etapă derulată 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 alte motive; înscrierea se realizează pe locurile rămase libere, precum și în funcție de suplimentările de locuri pe care le pot publica inspectoratele școlare. Cazurile copiilor care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare se soluționează, tot în această etapă, de către comisia de înscriere și distribuție de la nivelul unității de învățământ.</p> <p>În această etapă se soluționează cu prioritate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cazurile copiilor de 4 și 5 ani împliniți la începutul anului școlar rămași neînscriși;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare în anul școlar 2025-2026	Ediția: I Nr. exemplare:
	CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: PO
		9 15
		Exemplarul nr. 3

	<p>- cazurile copiilor care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CJRAE/CMBRAE;</p> <p>- precum și cazurile copiilor de 2 ani care solicită înscrierea în învățământul preșcolar, cu respectarea prevederilor art. 30 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Locurile rămase libere după primele două etape menționate la alin. (1), de la toate unitățile de învățământ din județ/municipiul București, sunt afișate la fiecare unitate de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar, pentru informarea părinților/reprezentanților legali.</p> <p>Aplicarea criteriilor și stabilirea listei copiilor declarați admiși în unitatea de învățământ respectivă, la finalul etapelor derulate la nivelul unităților de învățământ, și a listei cererilor respinse din lipsă de locuri se fac în plenul comisiei de înscriere din unitatea de învățământ și se consemnează într-un proces-verbal, care rămâne la dosarul comisiei de înscriere și distribuție.</p> <p>Lista copiilor admiși se afișează la fiecare unitate de învățământ, conform calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, și conține numele și prenumele acestora.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN ILFOV

CURRICULUM ȘI INSPECȚIE
ȘCOLARĂ

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
înscrierea copiilor în unitățile de învățământ
preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe
de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în
servicii de educație timpurie complementare în
anul școlar 2025-2026

Cod: PO

Ediția: 1
Nr. exemplare:

Revizia: 1
Nr. exemplare: -

10 | 5

Exemplarul nr. 3

	<p>În data de 29.08.2025, vor fi afișate rezultatul înscrierii în etapa de ajustări.</p> <p>Introducerea în SIHR a tuturor copiilor înscriși în anul școlar 2025 - 2026, în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, repartizarea pe formațiuni de studiu: 01 - 05 septembrie 2025.</p>
<p>DOSARUL DE ÎNSCRIERE</p>	<p>Documente necesare înscrierii, transmise online de părinte/tutore/reprezentantul legal Comisiei județene de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari pentru anul școlar 2025 - 2026, sunt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cererea-tip de înscriere (ANEXA 1,2 la prezenta procedură)• Copie de pe certificatul de naștere al copilului• Copie de pe actele de identitate ale părinților/ reprezentantului legal• Dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului (hotărâri judecătorești etc)• Declarația acord a părintelui care completează și depune/ transmite cererea-tip de înscriere, în cazul custodiei comune, că celălalt părinte este de acord cu înscrierea copilului la unitatea respectivă de învățământ (ANEXA 3 la prezenta procedură)• Adevăriniță de angajat pentru fiecare dintre părinți/reprezentantul legal sau adevăriniță privind perioada concediului de creștere și îngrijire copil, pentru tipul de program prelungit, respectiv pentru înscrierea în învățământul antepreșcolar• Avizul ISJ Ilfov pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare, în anul școlar 2025-2026, din motive medicale• Documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale sau specifice de înscriere• Declarația tip pe proprie răspundere (ANEXA 4 la prezenta procedură) <p>La dosarul de înscriere se adaugă, la începutul anului școlar, următoarele documente:</p> <p>a) adevăriniță de la medicul de familie în care se menționează că respectivul copil este sănătos clinic; adevărinița este necesară în</p>

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. exemplare:
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: PO	Revizia: 1 Nr. exemplare: -
		11 5
		Exemplarul nr. 3

	<p>prima zi de prezentare a copilului în unitatea de învățământ;</p> <p>b) avizul epidemiologic/dovada de vaccinare întocmit(ă) conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății, cu privire la intrarea copilului în colectivitate, eliberat(ă) de medicul de familie al copilului înainte de a începe frecventarea unității.</p>
<p>COMPLETAREA CERERII – TIP DE ÎNSCRIERE DEPUNEREA DOSARELOR ETAPA AJUSTĂRI</p> <p>ȘI ÎN DE</p>	<p>Cererea-tip, însoțită de toate celelalte documente necesare înscrierii precizate de prezenta procedură, inclusiv documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor generale, se poate depune spre soluționare către Comisia județeană de înscriere a copiilor antepreșcolari/preșcolari astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prin transmitere online, la adresa de email: secretariat@isjilfov.ro în perioada 18-28.08.2025, ora 16.00. <p>Cererile transmise în afara perioadei menționate nu vor fi luate în considerare.</p> <p>Cererea și documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor generale, transmise on-line vor fi însoțite de o <i>declarație pe proprie răspundere a părintelui/reprezentantului legal</i>, conform ANEXEI 3 la prezenta procedură. Comisiei județene de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari va transmite, ca răspuns la mesajul electronic primit de la părinte/ reprezentant legal, confirmarea de primire, sub forma numărului de înregistrare al cererii în centrul de înscriere.</p>
<p>MODALITATEA DE OCUPARE A LOCURILOR RĂMASE LIBERE PENTRU ETAPA DE AJUSTĂRI</p>	<p>a) etapa de ajustări, derulată 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 alte 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 cu prioritate cazurile copiilor de 4 și 5 ani împliniți la începutul anului școlar rămași neînscriși și cazurile copiilor care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CJRAE/CMBRAE, precum și cazurile copiilor de 2 ani care solicită înscrierea în învățământul preșcolar, cu respectarea prevederilor art. 30 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. Cazurile copiilor care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare se soluționează, tot în această etapă, de către comisia de înscriere și distribuție de la nivelul unității de învățământ.</p>

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciu de educație timpurie complementare în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. exemplare:
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: PO	Revizia: 1 Nr. exemplare: -
		12 3
		Exemplarul nr. 3

AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE	<p>După colectarea tuturor dosarelor de înscriere din cadrul etapei de ajustări, Comisiei județene de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari pentru anul școlar 2025 - 2026 procedează la procesarea cererilor-tip de înscriere și a documentelor depuse/transmise de părinții/reprezentanții legali ai copiilor.</p> <p>În cazul în care numărul solicitărilor este mai mic sau egal cu numărul locurilor libere, comisia de înscriere validează înscrierea copiilor respectivi în unitatea de învățământ, fără nicio restricție. În cazul în care numărul solicitărilor este mai mare decât numărul locurilor libere pentru fiecare nivel în parte (antepreșcolar și preșcolar), Comisiei județene de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari pentru anul școlar 2025 - 2026 aplică criteriile de departajare generale și apoi, dacă este necesar, pe cele specifice.</p> <p>Afișarea rezultatelor finale, precum și a numărului de locuri rămase libere după etapa de ajustări, se va realiza în data de 29 august 2025, prin postarea acestora pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, în secțiunea dedicată.</p>
VALIDAREA, DE CĂTRE PĂRINȚII/REPREZ NTANȚII LEGALI AI COPIILOR, A CERERII – TIP DE ÎNSCRIERE	<p>I.S.J Ilfov asigură postarea pe site-ul propriu și transmiterea prezentei proceduri tuturor unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 – 2026, spre afișare.</p> <p>Validarea, de către părinții/reprezentanții legali ai copiilor, a cererii – tip de înscriere precum și predarea dosarelor de înscriere la unitatea de învățământ, în format letric, la care au fost repartizați în etapa de ajustări se realizează în perioada 01 - 05 septembrie 2025. Validarea se face la unitatea de învățământ și constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele depuse de către părinte/reprezentant legal, în prezența acestuia și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere.</p> <p>Conducerile unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar răspund de introducerea în SIIR a tuturor copiilor înscriși în anul școlar 2025-2026.</p>

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciul de educație timpurie complementare în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. exemplare:
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: PO	13 35
		Exemplarul nr. 3

10. Dispoziții finale

10.1. Procedura va fi difuzată pe site-ul ISJ Ilfov <https://isjilfov.ro/> - Înscrierea în învățământul antepreșcolar și preșcolar pentru anul școlar 2025 – 2026. De asemenea această procedură 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 reînscrisere/înscriere a copiilor din Județul Ilfov.

10.2. Această procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări sau alte reglementări cu caracter general sau intern, care fac obiectul acestei proceduri.

11. Anexe, înregistrări, arhivari:

Anexele 1-5:

- Cerere-tip de înscriere în învățământul antepreșcolar în anul școlar 2025-2026;
- Cerere-tip de înscriere în învățământul preșcolar în anul școlar 2025-2026;
- Declarație acord;
- Declarație pe propria răspundere;
- 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 serviciul de educație timpurie complementare.

CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN EDUCAȚIA TIMPURIE – 2025- 2026 – PREȘCOLAR

Câmpurile marcate cu * sunt opționale.

Nr. înreg. din SIIR unitate **1. Date privind solicitantul**Numele: Prenumele: * Domiciliul / Reședința: Str. Nr. Bl. Sc. Et. Ap. Cod poștal: Localitate: Județ/Sector: Telefon: E-mail: Calitatea solicitantului: părinte reprezentant legal**2. Date privind copilul**Numele: Inițiala tatălui: Prenumele: *CNP: **Născut în: Localitatea: Județ/Sector: Domiciliul / Reședința: același/aceeași cu al/a solicitantului diferit(ă), și anume:
Str. Nr. Bl. Sc. Et. Ap. Cod poștal: Localitate: Județ/Sector: Cetățenie: Naționalitate: **3. Date privind înscrierea în educația timpurie – preșcolar - instrucțiuni pe verso**

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

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)	

4. Criterii de departajare generale

- copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la începutul anului școlar;
- domiciliul copilului/locul de muncă al unuia dintre părinți/al reprezentantului legal este situat în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea-tip de înscriere);
- 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 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;

5. Declarații de consimțământ

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

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

Data completării:

Semnătura solicitantului:

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

Punctul 1 - Date privind solicitantul

- Datele referitoare la 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 grupeii 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 sau Prelungit;
 - 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 2025-2026 în unitatea de învățământ unde se face înscrierea;

Punctul 5 – Criterii generale de departajare

- se bifează doar acele puncte pentru care există documente justificative depuse odată cu prezenta cerere, în baza criteriilor generale de departajare prevăzute în art.10 alin.(3) din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare (OM nr.4018/15.03.2024).

Punctul 6 – Declarații de consimțământ

- Prima declarație și a treia declarație sunt obligatorii deoarece, fără acestea, cererea nu poate fi validată și prelucrată;

Atenție! Toate informațiile declarate în cerere, precum și documentele anexate cererii vor fi verificate de comisia de înscriere 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 EDUCAȚIA TIMPURIE – 2025 - 2026 – ANTEPREȘCOLAR

Câmpurile marcate cu * sunt opționale.

Nr. înreg. din SIIR unitate **1. Date privind solicitantul**Numele: Prenumele: Domiciliul / Reședința: Str. Nr. Bl. Sc. Et. Ap. Cod poștal: Localitate: Județ/Sector Telefon: E-mail: Calitatea solicitantului: părinte reprezentant legal**2. Date privind copilul**Numele: Inițiala tatălui: Prenumele: CNP: **Născut în: Localitatea: Județ/Sector: Domiciliul / Reședința: același/aceeași cu al/a solicitantului diferit(ă), și anume:
Str. Nr. Bl. Sc. Et. Ap. Cod poștal: Localitate: Județ/Sector: Cetățenie: Naționalitate: **3. Date privind înscrierea în educația timpurie – antepreșcolar - instrucțiuni pe verso**

Nr. opțiune	Denumirea / Codul 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/locul de muncă al unuia dintre părinți/al reprezentantului legal este situat în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea-tip de înscriere);
- ambii părinți ai copilului/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează/părintele prezintă adeverință de reîntoarcere la serviciu, în termen de 30 de zile de la începutul anului școlar sau părintele copilului nu beneficiază de indemnizație pentru creșterea și îngrijirea copilului; situațiile în care părintele/reprezentantul legal face dovada existenței unei activități de tip PFA/SRL se asimilează cu cea a părinților/reprezentanților legali care lucrează;
- cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr.272/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală);
- 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;

Anexa 2

părintele/reprezentantul legal al copilului are un alt copil minor aflat în întreținere (până la nivelul clasei a IV-a a învățământului primar) și/sau un alt copil înmatriculat în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea.

6. Declarații de consimțământ

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

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

Data completării:

Semnătura solicitantului:

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

Punctul 1 - Date privind solicitantul

- Datele referitoare la domiciliul/reședința copilului se vor completa pe baza documentelor justificative prezentate de solicitant;
- Pot fi solicitanți: 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 – antepreșcolar

- Tabelul se completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, cu maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care există locuri disponibile. Tabelul va fi completat obligatoriu cu cel puțin o opțiune.
 - 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 sau Prelungit;
 - 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 2025-2026;
- Se completează denumirea sau codul SIIR al unității în care vor fi elevi în anul școlar 2025-2026. În cazul în care fratele/sora va fi elev nou în învățământ în anul școlar 2025-2026, în câmpul din coloana unității școlare se scrie "necunoscut".

Punctul 5 – Criterii generale de departajare

- se bifează **doar** acele puncte pentru care există documente justificative depuse odată cu prezenta cerere, în baza criteriilor generale de departajare prevăzute în **art.10 alin.(2) din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare (OM nr.4018/2024).**

Punctul 6 – Declarații de consimțământ

- Prima declarație și a treia declarație sunt obligatorii deoarece, fără acestea, cererea nu poate fi validată și prelucrată;

Atenție! Toate informațiile declarate în cerere, precum și documentele 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!

ANEXA 3

DECLARAȚIE ACORD

Subsemnata/ul _____, cu domiciliul/reședința în localitatea _____, județul/sectorul _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, mama/tatăl/tutore/reprezentant legal al minorul//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 preșcolar/antepreșcolar, 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 (Regulament general privind protecția datelor).

Declarant:

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Data:

Anexa 4

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 C.I. 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 2025–2026, aprobat prin O.M.E.C. nr. 3.436 din 28 februarie 2025;
- 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 educație timpurie, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul școlar din care reiese faptul că fiica mea/fiul meu este apt/aptă 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. 4018/2024.

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.