

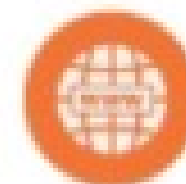


INSPECTORATUL ȘCOLAR AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

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 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 a 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 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 prevăzute de calendarul înscrierilor.

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



COPIE CERTIFICAT DE NAȘTERE COPIL



COPIE ACTE 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** 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.

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 (SIIIR) 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.

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.11alin.(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 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 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

CRITERIILE SPECIFICE DE DEPARTAJARE



Art. 12 alin. (1)

Criteriile specifice de departajare menționate la art. 11 alin. (8) sunt elaborate în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali — sindicate, consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți și sunt aprobate de consiliul de administrație al unității de învățământ, după verificarea existenței unor circumstanțe discriminatorii de către consilierul juridic al inspectoratului școlar și, respectiv, al primăriei, în cazul unităților de învățământ antepreșcolar pentru care aceasta are rolul de persoană juridică fondatoare și care au solicitat includerea ofertei de școlarizare în aplicația informatică utilizată pentru înscriere.

Art. 12 alin. (2)

Criteriile specifice de departajare se fac publice la data menționată în calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, prin afișare la sediul unității de învățământ. După această dată, modificarea ori adăugarea altor criterii specifice de departajare este interzisă.



PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (Art. 59)



(1) În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) lit. e) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), datele personale sunt păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopului în care sunt prelucrate datele.

(2) Listele referitoare la înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare pentru fiecare an școlar sunt publice pe paginile de internet ale unităților de învățământ. Inspectoratele școlare vor lua toate măsurile pentru eliminarea acestora de pe site-ul unităților de învățământ sau al inspectoratului școlar în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea etapelor de înscriere prevăzute în calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.

(3) Listele în format letric rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii anului școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.



SUCCEES!

CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN EDUCAȚIA TIMPURIE – 2025 – 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.					

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.		frate soră geamăn(ă)	
C2.		frate soră geamăn(ă)	
C3.		frate soră geamăn(ă)	
C4.		frate soră geamăn(ă)	

5. 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;

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 – 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 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 Prolungit;
 - 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

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

- 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!

DECLARAȚIE-ACORD

Subsemnata/ul, _____, cu domiciliul/reședința în localitatea _____, județul/sectorul _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, mama/tatăl/tutore/reprezentant legal a/al minorului/minorei _____

_____, născut/ă la data de _____,

declar că

- ☐ avem / ☐ nu avem custodie comună asupra copilului.
☐ Dovedesc că am custodia exclusivă a copilului dovedită prin următorul document _____

_____,
☐ Declar că ambii părinți suntem de acord cu reînscrierea/înscrierea copilului la _____

_____.(unitatea de învățământ)

Cunosc că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform: prevederilor art. 292 din Codul Penal. De asemenea, declar că sunt de acord ca datele mele personale și ale fiului/ficei 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 (Regulamentul general privind protecția datelor).

Declarant:

Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

Data: _____

Planul de școlarizare aprobat de ISMB pt. anul școlar 2025-2026 și nr. de locuri disponibile după finalizarea etapei de reînscrisiere :

Nr. crt	Grupa	Nr. Grupe	Nr locuri	Locuri ocupate reînscrisiere	Locuri libere
1	Mică	3	60	0	60
2	Mijlocie	4	87	87	0
3	Mare	4	112	99	13

Documentele necesare înscrierii copiilor pot fi depuse:

- La **sediul unității** respectând programul afișat (tel: 0214133574);
- Scanat **pe adresa de e-mail:** gradinita94@yahoo.com, începând cu data de 26.05.2025;
- prin poștă cu confirmare de primire.

PROGRAM ÎNSCRIERI:

Luni 8:00-17:30

Marți : 8:00-17:30

Miercuri: 8:00-17:30

Joi: 8:00-17:30

Vineri: 8:00-14:00

Program de validare a cererilor de înscriere depuse on-line:

Luni-Joi 14.00-17.30

Vineri 8.00-10.00