

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "SCLIPIRI DE STELE"

Str. Porii, nr. 132 i, loc. Florești, jud. Cluj

Tel 0751/839356

Email: gradisclipiridestele@gmail.com

Site: <https://www.gradinitasclipiridestele.ro/>

ANUNT ÎNSCRIERI AN SCOLAR 2025-2026

CADRU LEGISLATIV

Conform Ordinului Ministrului Educației nr. 3436 din 28.02.2025, 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 și Ordinului 4018 din 15 martie 2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare.

DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 3

(1) **Reînscrierea, respectiv, înscrierea** copiilor antepreșcolari și preșcolari se realizează anual, conform calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobat prin ordin al ministrului educației, în limita planului de școlarizare aprobat.

(2) Pentru solicitarea reînscrierii și, după caz, a înscrierii, menționate la alin. (1), părintele/reprezentantul legal al copilului completează o cerere scrisă adresată conducerii unității de învățământ respective. În cazul înscrierii, părintele/ reprezentantul legal al copilului atașează și documentele doveditoare, care sunt analizate și validate de către comisia de înscriere de la nivelul unității.

Articolul 10

(1) Părinții/Reprezentanții legali ai copiilor cu vârsta cuprinsă între 3 luni și 3 ani pot solicita înscrierea copiilor lor în unități de învățământ depunând, pe locurile libere rămase după operațiunea de reînscrieri, o **cerere-tip de înscriere la unitatea de învățământ** aleasă ca primă opțiune, însoțită de documentele justificative.

(2) Părinții/Reprezentanții legali ai copiilor cu vârsta cuprinsă între 3 și 6 ani pot solicita înscrierea copiilor lor în unități de învățământ depunând, pe locurile libere rămase după operațiunea de reînscrieri, o **cerere-tip de înscriere la unitatea de învățământ** aleasă ca primă opțiune, însoțită de documentele justificative.

(3) În sensul prezentei metodologii-cadru, numărul locurilor libere este 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 reînscrieri.

Articolul 11

(1) În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor-tip de înscriere primite de la părinții/reprezentanții legali ai copiilor este mai mare decât numărul de locuri libere definit conform art. 10 alin. (3), **comisia de înscriere și distribuie din unitatea de învățământ selectează copiii în ordinea descrescătoare a vârstei și aplică criterii de departajare generale și specifice**, stabilite în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru, în vederea stabilirii celor care vor fi admiși.

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

CRITERIILE GENERALE DE DEPARTAJARE sunt următoarele:

Nivel preșcolar

Articolul 11 (3) Criteriile generale de departajare care se aplică în situația prevăzută la alin. (1) pentru nivelul preșcolar sunt următoarele:

- a) copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la data de 1 septembrie;
- b) domiciliul copilului/reședința/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;
- 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.

Criteriile generale nu sunt considerate îndeplinite decât cu prezentarea documentelor justificative.

Articolul 11(8) Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ și se aplică în situația prevăzută la alin. (1), după aplicarea criteriilor generale menționate la alin (2/ alin. (3). Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ indică documentele doveditoare pe care părintele/reprezentantul legal trebuie să le depună în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere.

PROCEDURA DE REÎNSCRIERE ȘI ÎNSCRIERE A COPIILOR

Articolul 14

(1) Prima operațiune a procesului de înscriere este reînscrierea copiilor care frecventează unitatea de învățământ în anul școlar curent și care, în baza unei cereri de reînscriere completate de părinte/reprezentantul legal, urmează să beneficieze de continuitate și să frecventeze respectiva unitate de învățământ și în anul școlar pentru care se realizează reînscrierea.

Articolul 15

(1) **După finalizarea operațiunii de reînscriere, unitățile de învățământ afișează locurile libere pentru realizarea înscrierilor.**

Articolul 16

(1) Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare se face prin depunerea unei cereri-tip de înscriere, însoțită de documente justificative.

(2) ... În cazul înscrierii într-o unitate de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, părintele/reprezentantul legal are posibilitatea înregistrării **a trei opțiuni în cererea-tip de înscriere.**

(4) **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.

(6) **Dosarul de înscriere a copilului într-o unitate de învățământ**, precum și în serviciul de educație timpurie complementar cuprinde următoarele documente: a) copie de pe certificatul de naștere al copilului; b) copie de pe actele de identitate ale părinților/reprezentantului legal; c) adeverință de angajat pentru fiecare dintre părinți/reprezentantul legal sau adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire a copilului, pentru tipul de program prelungit, respectiv pentru înscrierea în învățământul antepreșcolar; d) alte documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale sau specifice de înscriere și care sunt analizate în timpul procesului de înscriere.

(7) La dosarul de înscriere se adaugă, **la începutul anului școlar**, următoarele documente: a) adeverință de la medicul de familie în care se menționează că respectivul copil este sănătos clinic; adeverința este necesară în prima zi de prezentare a copilului în unitatea de învățământ; 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.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIERE:

1. **Dosar plic** pe care se va scrie numele și prenumele copilului, numărul de telefon al unui părinte, grupa solicitată (mică, mijlocie, mare);
2. **Cererea de înscriere** (se va putea lua de la sediul grădiniței, când va putea fi descărcată de către unitate din SIIIR) completată și semnată de către părinte /tutore legal, iar după introducerea datelor conținute în aceasta, se eliberează **o nouă cerere din sistem**, urmând a fi semnată de către părinte pentru validare. **În măsura în care sistemul nu permite înscrierea pe loc, părinții vor fi contactați telefonic și vor fi invitați la sediul unității pentru validare;**
3. **Declarația privind acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal** semnată de către părinți (se găsește la sediul grădiniței);
4. **Copie după certificatul de naștere al copilului** (se va prezenta și originalul);
5. **Copie după cărțile de identitate ale părinților** (se vor prezenta și originalele);
6. **Adeverință de la locul de muncă al ambilor părinți** din care să reiasă statutul de salariat și adresa locului de muncă sau adeverință pentru perioada concediului de creștere și îngrijire copil;
7. Documentul medical eliberat de medicul specialist/sau certificat de orientare școlară și profesională/certificat de încadrare în grad de handicap al copilului -unde este cazul;
8. În cazul părinților divorțați, dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului. Dacă există custodie comună, celălalt părinte trebuie să completeze o declarație cu privire la acordul privind înscrierea la unitatea respectivă.
9. Certificatul de orientare școlară, eliberat de CJRAE, pentru copiii care **nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare**, în anul școlar 2025-2026, din motive medicale;

10. Alte documente care să facă dovada îndeplinirii unui criteriu general.

Articolul 17

(3) **Părinții divorțați** depun la înscriere **dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului**. Această dovadă este solicitată și în cazul înscrierii copilului în cadrul serviciului de educație timpurie complementar. Dacă există custodie comună, celălalt părinte trebuie să completeze o declarație cu privire la acordul privind înscrierea la unitatea respectivă

La dosarul de înscriere, se adaugă, la începutul anului școlar 2025-2026, următoarele documente:

- Adeverință de la medicul de familie în care se menționează că respectivul copil este sănătos clinic (adeverința este necesară în prima zi de prezentare a copilului în unitatea de învățământ);
- 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

În situația în care la Grădinița cu PP „Sclipiri de Stele” numărul cererilor de înscriere este mai mare decât numărul de locuri libere, comisia de înscriere selectează copiii în ordinea descrescătoare a vârstei și aplică criteriile de departajare generale, stabilite în conformitate cu prevederile Ordinul M.E. nr. 3436/2025 privind aprobarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare.

Articolul 18

Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ informează părinții prin afișare la avizier și postare pe site-urile instituțiilor, după caz, cu privire la faptul că **Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR -<https://www.siiir.edu.ro/siir/>) nu permite înscriere la mai multe unități de învățământ.**

Articolul 19

(1) După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere, cuprinderea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ se face în trei etape succesive (conform calendarului i))
(6) **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.

Articolul 16

(8) Programul de lucru al comisiei de înscriere va fi în schimburi, atât în program de dimineață, cât și de după-amiază, pentru a sprijini participarea părinților la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de înscriere.

PROGRAMUL ÎNSCRIERII COPIILOR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025 – 2026 16 - 20 iunie 2025

NR CRT	ZIUA	ORA
1	LUNI	10.00-12.00
2	MARȚI	10.00-12.00
3	MIERCURI	10.00-12.00
4	JOI	10.00-12.00
5	VINERI	10.00-12.00

Înscrierile copiilor preșcolari se va realiza la Grădinița cu Program Prelungit ”Sclipiri de Stele”,
str. Porii, Nr. 132 i, Florești

Înscrierile copiilor preșcolari pentru unitatea de învățământ care se află pe

- str. Abatorului, Nr. 5, Florești
- sat. Tăuș, nr. 58, Florești

Se vor realiza la locația str. Abatorului, Nr. 5, Florești

Toate informațiile necesare vor fi disponibile:
La avizierul instituției
și pe site: <https://www.gradinitasclipiridestele.ro/>

Director,
Prof. Drînda Anca Elena



ÎNSCRIERE ETAPA A II-A

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 celor trei opțiuni exprimate în noile cereri de înscriere depuse.

a. Depunerea și validarea dosarelor de înscriere **16-20 iunie 2025;**

b. Cererile de înscriere se depun de către părinți/reprezentanți legali sau de către persoane împuternicite notarial la grădinița care este prima opțiune din cele maxim 3 exprimate;

Procesare cereri ETAPA 2 -Faza I -prima opțiune: 24-26 iunie 2025

- Procesarea cererilor-tip la grădinița exprimată ca primă opțiune, generarea listei cererilor respinse;

Procesare cereri ETAPA 2 -Faza II -a doua opțiune: 30 iunie-2 iulie 2025

- Procesarea cererilor-tip de înscriere respinse la faza I la grădinița exprimată ca a doua opțiune, generarea listei cererilor respinse;

Procesare cereri ETAPA 2 -Faza III - a treia opțiune: 3-4 iulie 2025

- Procesarea cererilor-tip de înscriere respinse la faza II la grădinița exprimată ca a treia opțiune, generarea listei cererilor respinse;

Afișarea rezultatelor și a numărului de locuri libere rămase după etapa a II-a : 7 iulie ora 14

ETAPA DE AJUSTĂRI

18-28 AUGUST 2025