



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL VOLUNTARI
CREȘA PRICHINDEL VOLUNTARI

B-dul Dunării nr.71, orașul Voluntari, județul Ilfov, CIF: 46837213
Telefon: 0756 115 083 / E-mail: office@cresevoluntari.ro

Nr. 700 / 02.04 2025

**Informații utile pentru părinți
privind înscrierea copiilor în Creșa Prichindel Voluntari în anul școlar 2025-2026**

Cadru legislativ:

ORDINUL M.E.C. nr. 4.018 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 M.E.C. nr. 3436 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.

DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 3

- (1) **Reînscrierea și, 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/Reprezenții 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.**

- (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/reprezenții legali ai copiilor este mai mare decât numărul de locuri libere definit conform art. 10 alin. (3), **comisia de înscriere și distribuire 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.**

CRITERII GENERALE DE DEPARTAJARE

Nivel antepreșcolar

Art. 11 (2) Criteriile generale de departajare care se aplică în situația prevăzută la [alin. \(1\)](#) pentru nivelul antepreșcolar, inclusiv pentru unitățile de învățământ pentru care autoritatea publică locală are statutul de fondator și care au optat pentru derularea înscrierii prin utilizarea aplicației informatice pentru înscriere, sunt următoarele:

- a) copilul are vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs;
- b) 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 de înscriere;
- c) ambii părinți ai copilului/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează/părintele prezintă adeverință de reîntoarcere la serviciu, în momentul validării cererii/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/S.R.L. se asimilează cu cea a părinților/reprezentanților legali care lucrează;
- d) cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- e) existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile [Legii nr. 272/2004](#) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) 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);
- g) 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 pentru Ocuparea Forței de Muncă;
- h) 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.

PROCEDURA DE REÎNSCRIERE ȘI ÎNSCRIERE A COPIILOR

Extras din Metodologie

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 în Creșa Prichindel Voluntari trebuie să conțină

următoarele documente:

- a. Dosar plic – declarație cu actele cuprinse în dosar (opis);
- b. Fișa de înscriere tip (formularul se ridică de la Creșa Prichindel Voluntari) Copie după certificatul de naștere al copilului;
- c. Copie după cartea de identitate a ambilor părinți/reprezentanți legali/părintelui, în cazul familiei monoparentale;
- d. Act proprietate/Contract de închiriere valabil minim doi ani, cu o vechime de minim 1 an înaintea depunerii dosarului, pentru cei care locuiesc cu chirie pe raza orașului Voluntari declarat la organele fiscale teritoriale, după caz;
- e. Contract valabil la utilități: salubritate, apă și canal pentru locuința/proprietatea de pe raza orașului Voluntari, după caz;
- f. Adeverință tip de serviciu pentru ambii părinți/părinte, în cazul familiei monoparentale (cu precizarea valabilității contractului de muncă) sau adeverință de elev/student/masterand/doctorand la zi, sau decizia anuală de impunere pentru PFA sau adeverință de șomaj – acolo unde este cazul;
- g. Copie după decizia de acordare a indemnizației pentru creștere copil (în cazul în care unul dintre părinți se află în concediu pentru îngrijire copil) sau adeverință cu fișa plătitor pentru indemnizație creștere copil, eliberată de Agenția de plăți și inspecție socială, după caz;
- h. După caz, certificatele de naștere ale fraților minori și după caz, copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției;
- i. Certificat căsătorie/divorț copie (hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă/certificat de divorț notarial), după caz;
- j. Alte acte doveditoare pentru a putea beneficia de punctajul alocat fiecărui criteriu de departajare.
- k. Certificat fiscal care să ateste că părinții/ părintele, în cazul familiei monoparentale/reprezentanții legali ai beneficiarilor nu figurează cu datorii restante la bugetul local (inclusiv amenzi) la ultimul termen de plată al anului în curs. Pentru mai multe detalii ne puteți contacta la numărul de telefon **0756 115 083**.

(7) La dosarul de înscriere se adaugă. la **începutul anului școlar**. următoarele documente:

- a) adeverinta de la medicul de familie în care se menționează ca respectivul copil este sanatos clinic; **adeverinta este necesară în prima zi de prezentare a copilului în unitatea de învățământ** (model ce va fi afișat pe site) ;
- 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 (model ce va fi afișat pe site).

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.

Articolul 18

(1) 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/siiir/>) nu permite înscrierea 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**).

(5) **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 în schimburi, atât în program de dimineață, cât și de după-amiază, în intervalul orar 8.00-18.00 (luni-joi), respectiv 8.00-16.00 (vineri), pentru a sprijini participarea părinților la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de înscriere.

Articolul 35

(1) Înscrierea copiilor antepreșcolari în unitățile de învățământ pentru care autoritatea publică locală are rolul de persoană juridică fondatoare care au hotărât organizarea procesului prin utilizarea aplicației informatice naționale se face de către părinți/reprezentanții legali prin completarea și validarea cererii-tip de înscriere și cu respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie-cadru.

(2) Înscrierea copiilor antepreșcolari în unitățile de învățământ pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare prevăzute la [alin. \(1\)](#) **se face în prima etapă de înscriere**.

Algoritm de implementare a Metodologiei

- **Depunerea cererii-tip de înscriere și a documentelor justificative se va realiza direct la unitatea de învățământ, verificarea și validarea datelor introduse se va face în prezența părintelui/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere.**
- **Actele se depun în ordinea menționată la articolul 16 alin (6), într-un dosar plic (inscripționat cu numele complet al copilului, inițiala tatălui, data nașterii, numărul de telefon al unuia dintre părinți).**

OBLIGATORIU, părinții divorțați depun la înscriere 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.

Notă:

- **Pentru copiii diagnosticați de către medicul specialist cu diferite alergii/intoleranțe alimentare sau boli cronice care necesită regimuri alimentare speciale, pot fi depuse cereri de înscriere/transfer **numai pentru creșele cu bloc alimentar (scrisoare medicală de la medicul specialist)**.**

Departajarea:

- Se selectează toți copiii care împlinesc 2 ani până la 31 decembrie 2025 și ai căror părinți lucrează începând cu cel târziu 1 octombrie 2025
- La un număr egal de criterii îndeplinite, departajarea se face în ordinea descrescătoare a vârstei.

Clasificări asupra criteriilor:

- Părinții nu pot puncta și calitatea de angajat concomitent cu calitatea de student la zi.
- Familie monoparentală - desemnează familia formată din persoana singură și copilul/copiii aflați în

întreținere (nu beneficiază de custodie comună), în vârstă de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă de învățământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii, și care locuiesc și gospodăresc împreună.

Intrarea în colectivitate:

- **Copiii admiși după etapa de înscriere, vor fi primiți în creșă, în ordinea descrescătoare a vârstei.**
- **Planul de școlarizare pentru anul școlar 2025 - 2026 a fost elaborat în baza numărului de locuri aprobate în autorizațiile de funcționare, pentru Creșa Prichindel Voluntari și cele două structuri arondate , Creșa Prichindel nr. 1 din strada Neajlov nr. 56 și Creșa Prichindel Nr. 3 din strada Erou Ion Șerban nr. 1.**



CALENDAR ETAPA DE REÎNSCRIERI

19 -23 mai 2025

Sunt reînscriși copiii care au frecventat unitatea de învățământ în anul școlar curent și care urmează să o frecventeze și în anul școlar următor, ca urmare a exprimării acestei opțiuni de către părinții/reprezentanții legali ai acestora, printr-o cerere scrisă.

23 mai 2024, ora 13.00

Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după finalizarea etapei de reînscrieri.

ETAPĂ DE ÎNSCRIERI

Etapa I din cadrul procesului de înscrieri

26 mai – 12 iunie 2024

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 reînscrieri.

13 iunie 2025, ora 13.00

Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după prima etapă de înscrieri.

Nu există contestații!

Director,

Ana Maria Carmencita GHEORGHE



Întocmit,

Ionela - Anca DUMITRU