



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ELENA FARAGO" CRAIOVA

Str. Elena Farago nr.19
Craiova - DOLJ

Tel&fax:0351408831;
E-mail: scoala_33@yahoo.com

Web: www.scoalaelenafarago.ro

Înscrierea la grădiniță

2025-2026

ÎN ATENȚIA PĂRINȚILOR

Având în vedere **Ordinul ministrului educației nr 4.018 din 15.03.2024** privind aprobarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar privind aprobarea Calendarului înscrierii copiilor preșcolari în anul școlar 2025-2026 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar , vă comunicăm că în perioada imediat următoare debutează înscrierea preșcolarilor cu vârsta cuprinsă între 3 și 6 ani, în anul școlar 2025-2026.

Pentru asigurarea transparenței procesului de reînscriere/înscriere publicăm următoarele informații:

- **numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare pentru anul școlar 2025-2026** (pe grupe de vârstă mică/mijlocie/mare), avându-se în vedere efectivele formațiunilor de studiu:

Nivel grupă	Număr grupe	Număr preșcolari
Grupa mică	2 - PROGRAM PRELUNGIT	40

Nivel grupă	Număr grupe	Număr preșcolari
Grupa mijlocie	1 – PROGRAM NORMAL	20
	1 – PROGRAM PRELUNGIT	20
Grupa mare	1 – PROGRAM NORMAL	20
	1 – PROGRAM PRELUNGIT	22

• **REÎNSCRIEREA** - preșcolarilor care frecventează grădinița în anul școlar 2024-2025, pentru anul școlar 2025-2026 - **19 - 23 mai 2025**

• **ÎNSCRIEREA** copiilor, pentru anul școlar 2025-2026, se va realiza în limita locurilor aprobate prin Planul de Școlarizare, avizat de I.S.J. Dolj, la **secretariatul Școlii Gimnaziale Elena Farago, Craiova** conform următorului calendar:

PROGRAM COLECTARE CERERI

ÎNSCRIERE ETAPA I

DATA	INTERVAL ORAR
LUNI-JOI (26-29.05.2025)	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰
VINERI (30.05.2025)	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰

*Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR - <https://www.siiir.edu.ro/siiir/>) nu permite înscrierea la mai multe unități de învățământ.

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 complementare

Etapa	Descrierea etapei	Perioada
Etapa de reînscriseri	Sunt reînscrisi 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. Pentru unitățile de învățământ care au și grupe de nivel antepreșcolar, în baza continuității, copiii de 3 ani din grupa mare de la creșă pot fi reînscrisi în grupa mică de la grădiniță, în limita locurilor disponibile pentru acest nivel de vârstă și în ordinea descrescătoare a vârstei, dacă părinții solicită acest lucru. În situația în care, prin aplicarea criteriului vârstei, numărul cererilor depășește numărul locurilor disponibile, departajarea se face prin aplicarea criteriilor generale, respectiv specifice de departajare, menționate la art. 6 din Metodologia-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, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024.	19-23 mai 2025
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după finalizarea etapei de reînscriseri		23 mai 2025
Etapa I din cadrul procesului de înscrieri	Copiii sunt înscriși 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 reînscriseri.	26 mai-13 iunie 2025 26-30 mai 2025 (colectare cereri) 2-4 iunie 2025 (procesare cereri faza I — prima opțiune) 6-10 iunie 2025 (procesare cereri faza a II-a — a doua opțiune) 11-12 iunie 2025 (procesare cereri faza a III-a — a treia opțiune)
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după prima etapă de înscrieri		13 iunie 2025
Etapa a II-a din cadrul procesului de înscrieri	În această etapă se realizează înscrierea copiilor, pe locurile libere rămase în urma derulării primei etape, pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate în noile cereri de înscriere depuse.	16 iunie-7 iulie 2025 16-20 iunie 2025 (colectare cereri) 24-26 iunie 2025 (procesare cereri faza I — prima opțiune) 30 iunie-2 iulie 2025 (procesare cereri faza a II-a — a doua opțiune) 3-4 iulie 2025 (procesare cereri faza a III-a — a treia opțiune)
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după a doua etapă de înscrieri		7 iulie 2025
Etapa de ajustări	În această etapă se realizează înscrierea copiilor care nu au fost înscriși în primele două etape din lipsă de locuri ori din diferite alte motive sau care nu au participat la primele două etape, pe locurile rămase libere în urma derulării celei de-a doua etape a înscrierilor, pe baza unei proceduri specifice elaborate de inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București și pe baza dosarelor depuse de părinți la inspectoratul școlar. La această etapă au acces următoarele categorii de copii: — copiii care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, cu prioritate cei de 4 ani și de 5 ani; — copiii care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al centrelor județene de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională; — copiii de peste 2 ani care solicită înscrierea în grupa mică din învățământul preșcolar.	18-28 august 2025
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări		29 august 2025
Introducerea în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR) 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		5 septembrie 2025



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ELENA FARAGO" CRAIOVA

Str. Elena Farago nr.19
Craiova - DOLJ

Tel&fax:0351408831;
E-mail: scoala_33@yahoo.com
Web: www.scoalaelenafarago.ro

Notă:

Art. 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 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.

(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.

(4) Unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar 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

(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. \(2\)/alin. \(3\)](#)**

(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.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA PREȘCOLARILOR:

Art. 16. -

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

(6) **Dosarul de înscriere** a copilului într-o unitate de învățământ, 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.

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.

Art. 17. -

(2) Părintele/Reprezentantul legal prezintă, în momentul completării cererii-tip de înscriere la unitatea de învățământ sau, după caz, în momentul validării acesteia, actul de identitate propriu și certificatul de naștere al copilului, în original, precum și copii ale acestora, pentru a fi certificate conform cu originalul de către membrul desemnat din cadrul comisiei de înscriere și distribuire de la nivelul unității de învățământ.

(3) 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.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ELENA FARAGO" CRAIOVA

Str. Elena Farago nr.19
Craiova - DOLJ

Tel&fax:0351408831;
E-mail: scoala_33@yahoo.com
Web: www.scoalaelenafarago.ro

Art. 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.

(2) 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.

(3) Pentru validarea cererii-tip de înscriere, în situația în care părintele/reprezentantul legal depune direct documentele la unitatea de învățământ, un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ tipărește fișa completată, în prezența părintelui.

(4) Validarea cererii-tip tipărite poate fi realizată doar prin semnătură la sediul unității de învățământ.

(5) În situația în care comisia de înscriere și distribuie din unitatea de învățământ identifică erori sau neclarități în completarea cererii-tip sau în documentele depuse/transmise, părinții vor fi contactați de către comisie, în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia, cu încadrarea în termenele prevăzute de calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar.

Art. 55. -

Prezentarea de înscrisuri neconforme cu realitatea la înscrierea copiilor preșcolari în unitățile de învățământ **atrage pierderea locului obținut.**

Art. 56. -

Persoanele responsabile de transcrierea eronată a datelor personale ale copiilor preșcolari sau de nerespectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru vor fi sancționate disciplinar.

Informații oficiale referitoare la reînscrisere/înscrierea la grădiniță în anul școlar 2025-2026 găsiți aici: <https://www.isjdolj.ro/taxonomy/term/58>