



| | | |
|---|--|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Revizia: 11 |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 1/25 |
| | | Exemplar: 1 |

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
*Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii antepreșcolariilor și preșcolariilor în unități
de învățământ - cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026*

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în
cadrul ediției procedurii de lucru:**

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii /operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|---|---|--|------|-----------|
| 1.1. | Elaborat | Prof. Costea Ioana Prof. Iancu Doina Prof. Popa Carmen Prof. Măcelaru Mihaela Prof. Breazu Maria Prof. Lazlo Ioana | Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar | 2025 | |
| 1.2 | Verificat | Prof. Ruxandra Eugenia REGALIA | Inspector Școlar General Adjunct | 2025 | |
| 1.3. | Aprobat | Prof. Ionel-Florian LIXANDRU | Inspector Școlar General | 2025 | |

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de lucru:

| Nr. Crt. | Ediția / revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea de revizuire | Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției |
|----------|------------------------------------|----------------------|--------------------------|--|
| 2.1. | Ediția I | x | | |
| 2.1.1 | Revizia 1 | Legislație | Modificare | 31.03.2014 |
| 2.1.2 | Revizia 2 | Legislație | Modificare | 27.04.2015 |
| 2.1.3 | Revizia 3 | Legislație | Modificare | 06.05.2016 |
| 2.1.4 | Revizia 4 | Legislație | Modificare | 04.05.2017 |
| 2.1.5 | Revizia 5 | Legislație | Modificare | 03.05.2018 |
| 2.1.6 | Revizia 6 | Legislație | Modificare | 15.04.2019 |
| 2.1.7 | Revizia 7 | Legislație | Modificare | 11.05.2020 |
| 2.1.8 | Revizia 8 | legislație | Modificare | 14.05.2021 |
| 2.1.9 | Revizia 9 | legislație | Modificare | 10.05.2022 |
| 2.2.0 | Revizia 10 | Legislație | Modificare | 14.05.2024 |
| 2.2.1 | Revizia 11 | Legislație | Modificare | 13.05.2025 |



| | | |
|---|--|--------------------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I Nr. exemplare: <u>1</u> |
| | | Revizia: 11 Nr. exemplare: 1 |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Pagina 2/25 |
| | | Exemplar: 1 |

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de lucru:

| Nr. crt. | Scopul difuzării | Ex. Nr. | Compartiment | Funcția | Nume și prenume | Data primirii | Semn. |
|----------|------------------|---------|---|--|---|---------------|-------|
| 3.1. | Aplicare | 1 | Conducere Inspectoratul Școlar al Municipiului București | Inspector Școlar General | Prof. Ionel-Florian LIXANDRU | | |
| | | 2 | | Inspector Școlar General Adjunct | Prof. Ruxandra Eugenia Regalia | | |
| 3.2. | Aplicare | 1 | Inspectoratul Școlar al Municipiului București sectoarele 1-6 | Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar | Prof. Costea Ioana Prof. Iancu Doina Prof. Popa Carmen Prof. Măcelaru Mihaela Prof. Breazu Maria Prof. Lazlo Ioana | | |
| 3.3. | Aplicare | 1 | Comisiile de reînsciere/ Însciere și repartizare a copiilor din unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar din Municipiul București | Directori Cadre didactice | | | |
| 3.4. | Evidență | 1 | Unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar din Municipiul București | Cadre didactice | | | |
| 3.5. | Aplicare | 1 | Informatizare | Șef serviciu | Gabriela Rusu | | |
| 3.6. | Aplicare | 1 | Rețea școlară | Consilier | Simona Voicu | | |
| 3.7. | Aplicare | 1 | Serviciul secretariat | Consilier | Ioniță Mirela | | |

4. Scopul

Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează și se desfășoară reînscierea/înscierea antepreșcolariilor/preșcolariilor, pentru anul școlar 2025-2026, de către toate unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar din Municipiul București.



| | | |
|---|--|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Nr. revizii: 11 |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 3/25 |
| | | Exemplar: 1 |

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preșcolar sau cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar din Municipiul București și – este dusă la îndeplinire de către directorii unităților de învățământ și comisiile de reînscriere/înscriere și repartizare din cadrul acestora constituite conform art. 89 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare. Prevederile procedurii urmăresc asigurarea bunei organizări și desfășurări a reînscrierii/înscrierii preșcolariilor în anul școlar 2025-2026 în unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.

6. Documente de referință

Prezenta procedură a fost întocmită în baza următoarelor documente legislative și urmărește aplicarea prevederilor cuprinse în acestea:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ME nr. 4.018/15.03.2024 privind aprobarea Metodologie-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 complementară.
- OMEC nr. 3436/28.02.2025 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
- HG nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie.
- OME nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare.



| | | |
|---|--|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Revizia: 11 |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 4/25 |
| | | Exemplar: 1 |

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

| N r. cr t. | Termenul | Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul |
|---------------------|----------------------------------|--|
| | Procedura operațională | Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural. |
| | Revizia în cadrul unei ediții | Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate |
| | Solicitare de înscriere | Cererea în care părinții vor completa datele necesare înscrierii. |
| | Locuri disponibile | Locurile libere de la toate unitățile de învățământ de nivel preșcolar/antepreșcolar sau cu grupe de nivel preșcolar și antepreșcolar din Municipiul București, afișate la fiecare unitate de învățământ în conformitate cu capacitatea acestora cuprinsă în planul de școlarizare aprobat de I.S.M.B./M.E.C, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. |
| | Criterii generale de departajare | Criteriile menționate în Ordinul ME nr. 4.018/15.03.2024 privind aprobarea Metodologie-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 complementară. |
| | Documente justificative | Documente atașate de părinți la cererea-tip de înscriere, care demonstrează îndeplinirea criteriilor generale sau specifice de departajare și declarație acordată ambilor părinți (custodie comună/custodie unică – document justificativ)/tutore/reprezentant legal privind înscrierea la unitatea de învățământ (anexă la prezenta procedură). |



| | | |
|---|--|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Revizia: 11 |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 5/25 |
| | | Exemplar: 1 |

7.2. Abrevieri ale termenilor

| N r. cr t. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|---------------------|------------|---|
| 1. | PO | Procedură operațională |
| 2. | E | Elaborare |
| 3. | V | Verificare |
| 4. | A | Aprobare |
| 5. | Ap | Aplicare |
| 6. | Ah | Arhivare |
| 7. | CA | Consiliul de Administrație |
| 8. | ROFUIP | Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024 |
| 9. | ARACIP | Agencia Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar |
| 10. | ISMB | Inspectoratul Școlar al Municipiului București |

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1 Generalități

Cadrul normativ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ, pentru anul școlar 2025-2026, în învățământul preșcolar/antepreșcolar, este asigurat de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. Reînscierea/Încierea în unitățile cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare se face **fără perceperea unei taxe de reînsciere/însciere**.

În procesul de reînsciere/însciere a copiilor **este interzisă orice formă de discriminare**.

Pentru asigurarea cuprinderii copiilor antepreșcolari cu vârste între 3 luni - 3 ani și a celor preșcolari cu vârste între 3 ani - 6 ani în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar se derulează, succesiv, următoarele etape:

- **reînscierea** copiilor care frecventează programul unității 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;
- **înscierea** copiilor nou veniți.



| | | |
|---|---|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | <p align="center">Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i></p> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 6/25 |
| | | Exemplar: 1 |

Condiții preliminare pentru procesul de reînscris:

- cererile de reînscris urmează a fi introduse în platforma Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR), iar copiii să fie asociați la formațiunile de studiu din anul școlar anterior;
- planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar și pentru nivelul antepreșcolar aferent anului școlar pentru care se face reînscriserea trebuie să existe în platforma SIIIR și să fie aprobat de Inspectoratul Școlar 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 CMBRAE sau în cazurile prevăzute la art.3 alin.(7) 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 complementară.

După finalizarea operațiunii de reînscrisere, unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar afișează locurile libere pentru realizarea înscrierilor.

Condiții preliminare pentru procesul de înscriere:

- etapa de reînscrisere este finalizată la nivel național;
- planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar și, respectiv, pentru nivelul antepreșcolar aferent anului școlar pentru care se face reînscriserea trebuie să existe în platforma SIIIR și să fie aprobat de Inspectoratul Școlar al Municipiului București;
- pentru admiterea cererilor introduse, există locuri disponibile la unitatea de învățământ unde se dorește realizarea înscrierii copilului.

8.2. 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 sunt avizate de către un consilier juridic al Inspectoratului Școlar al Municipiului București, până la data de 16 mai 2025.

8.3. Modul de lucru

La nivelul fiecărei unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, se constituie comisia pentru reînscrisere/înscriere și repartizare a antepreșcolariilor/ preșcolariilor în baza deciziei emise de directorul unității de învățământ, potrivit hotararii consiliului de administratie.

Pentru asigurarea transparenței procesului de reînscrisere/înscriere, conducerile unităților de învățământ afișează, la loc vizibil și pe site-ul unității (în măsura în care există), următoarele



| | | |
|---|---|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | <p align="center">Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i></p> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 7/25 |
| | | Exemplar: 1 |

informații:

- capacitatea instituției (numărul de grupe pentru care a fost proiectată);
- 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, prevăzute în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- programul de depunere a dosarului, în format letric, pentru reînscriere/înscriere, stabilit de comisia pentru reînscriere/înscriere și repartizare a antepreșcolariilor/ preșcolariilor;
- programul pentru validarea cererilor transmise prin e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire, în vederea înscrierii preșcolariilor și/sau antepreșcolariilor;
- criteriile generale și criteriile specifice pentru înscrierea copiilor;
- numărul de copii reînscriși/înscriși zilnic (în perioada stabilită) din totalul disponibil;
- data la care se va desfășura „Ziua porților deschise”.

Totodată, unitățile de învățământ particular cu nivel preșcolar și/sau antepreșcolar vor afișa și informații privind statutul grădiniței, respectiv: autorizată să funcționeze provizoriu sau acreditată.

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ, în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali – sindicate, consiliu reprezentativ al părinților/asociația de părinți și sunt aprobate de către 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.

Avizarea de către consilierul juridic al ISMB a criteriilor specifice de departajare se va face în perioada 15-16 mai 2025. Documentele vor fi transmise la Serviciul Juridic al ISMB prin inspectorii școlari pentru educație timpurie.



| | | |
|---|---|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Revizia: 11 |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 8/25 |
| | | Exemplar: 1 |

**I. REÎNSCRIEREA COPIILOR CARE FRECVENTEAZĂ PROGRAMUL DE
ÎNVĂȚĂMÂNT CU GRUPE DE NIVEL PREȘCOLAR
ȘI/SAU ANTEPREȘCOLAR DE STAT
ÎN ANUL ȘCOLAR 2024 -2025 ȘI URMEAȘĂ SĂ O FRECVENTEZE ȘI
ÎN ANUL ȘCOLAR 2025 -2026**

REÎNSCRIEREA copiilor care frecventează PROGRAMUL unitatii de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar de stat în anul școlar 2024-2025 și urmează să o frecventeze în anul școlar 2025-2026, are loc **în perioada** 19—23 mai 2025. În ziua de 23 mai programul se încheie la **ora 12:00**.

- Orarul reînscrierilor este stabilit de către comisia pentru reînscriere/înscriere și repartizare a antepreșcolariilor/ preșcolariilor și este afișat, la loc vizibil, în fiecare unitate, pentru informarea părinților și a publicului interesat, inclusiv pe site-ul acesteia (dacă există).
- Completarea dosarului: **cerere de reînscriere (Anexa nr. 3), aviz ISMB pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare în anul școlar 2025-2026 din motive medicale și declarație-acord de reînscriere la unitate semnată de ambii părinți/tutore/reprezentant legal (Anexa nr. 2).**
Cererea de reînscriere poate fi adaptată la particularitățile unității de învățământ, cu aprobarea Consiliului de administrație al unității.
- Reînscrierile se pot efectua și prin email sau poștă, cu confirmare de primire.
- 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 CMBRAE sau în cazurile prevăzute la art.2 alin.(7) 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 complementară.
- **Reînscrierea se face cu prioritate pentru copiii care au frecventata grupa mica si mijlocie in anul scolar 2024-2025**
- **23 mai 2025, ora 14:00** - afișarea listelor nominale ale copiilor reînscriși și a locurilor rămase libere.

În limita numărului de locuri din planul de școlarizare și în baza principiului continuității în cadrul aceleiași unități, copiii din grupa mare – nivel antepreșcolar din cadrul unităților de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și antepreșcolar pot fi reînscriși, la cererea părinților/reprezentanților legali, în grupa mică – nivel preșcolar din unitatea respectivă.



| | | |
|---|---|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Revizia: 11 |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 9/25 |
| | | Exemplar: 1 |

II. ÎNSCRIEREA COPIILOR NOU VENIȚI:

Ocuparea locurilor libere, după finalizarea etapei de reînscriere, se va face în ordinea descrescătoare a grupelor de vârstă, respectiv: grupa mare (copii de 5 ani, împliniți la 01.09.2025), grupa mijlocie (copii de 4 ani, împliniți la 01.09.2025) și grupa mică (copii de 3 ani, împliniți la 01.09.2025), iar pentru nivelul antepreșcolar copiii care au vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs. În etapa de ajustări, se pot înscrie în învățământul preșcolar și copiii cu vârsta de minimum 2 ani, **în limita locurilor disponibile și după cuprinderea cu prioritate a solicitărilor pentru grupa mare și mijlocie, respectiv a celor care împlinesc vârsta de 3 ani la 01.09.2025.**

În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere a copiilor în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar este mai mare decât numărul de locuri libere, se aplică, succesiv, criteriile de departajare generale și criteriile de departajare specifice, cu respectarea numărului maxim de copii la grupă stabilit de art. 23 alin. 1 a) și b) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

La începerea anului școlar, unitățile de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau reprezentanții legali un **Contract educațional**, în 3 exemplar, câte unul pentru fiecare părinte și unul pentru unitate ce include drepturile și obligațiile reciproce ale părților, prevăzute de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ în cauză.

Unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de preșcolari și/sau antepreșcolari, care nu mai au locuri disponibile după etapa de reînscriere, nu pot primi cereri de înscriere pentru etapa I.

II.1. ETAPA I - DE ÎNSCRIERE 26.05 - 13.06.2025

1. Inregistrarea cererilor și verificarea documentelor: 26.05-30.05.2025

În perioada 26.05-30.05.2025, părinții copiilor înregistrează solicitările de înscriere în unitățile de învățământ cu grupe de preșcolari și/sau antepreșcolari, care au locuri disponibile pentru anul școlar 2025-2026.

Se primesc, cu prioritate, toate solicitările pentru grupa mare și mijlocie, acolo unde există locuri disponibile.

- Solicitarea de înscriere este însoțită de documente justificative, care demonstrează criteriile generale și criteriile de departajare specifice elaborate de către unitățile de învățământ cu grupe de preșcolari și/sau antepreșcolari.



| | | |
|---|--|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Revizia: 11 |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 10/25 |
| | | Exemplar: 1 |

- **Documente necesare înscrierii**, depuse de părinte/tutore/reprezentantul legal la unitatea de învățământ sunt:
 - Cerere de înscriere
 - Copie certificat de naștere copil
 - Copie după actele de identitate ale părinților/reprezentant legal
 - Hotărâri judecătorești (referitoare la custodia comuna, unica, încredințarea copilului altor persoane fizice/juridice)
 - Declarația tip pe proprie răspundere (**Anexa nr. 5** – doar pentru documentele transmise prin e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire)
 - Adeverințe de salariați pentru ambii părinți sau adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire copil, pentru tipul de program prelungit, respectiv pentru înscrierea în învățământul antepreșcolar
 - Avizul ISMB pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare, în anul școlar 2025-2026, din motive medicale
 - Documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare generale sau specifice.

La dosarul de înscriere se adaugă, la începutul anului școlar, conform Ordinul MS 438/4 629/2021, următoarele documente: adeverința medicală de înscriere în colectivitate, modelul din Anexa nr. 16.1 (împreună cu avizul epidemiologic și dovada de vaccinare a copilului- Anexa 16.2) - eliberată de medicul de familie.(**Anexa 4**)

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 de medicul de familie al copilului cu maximum 5 zile înainte de a începe frecventarea programului.

 - Toate informațiile declarate în cererea de solicitare a înscrierii precum și documentele anexate sunt verificate de membrii comisiei de reînscriere/înscriere și repartizare a copiilor din unitatea de învățământ.
 - Părinții pot comunica unității de învățământ și prin email sau poștă; cu confirmare de primire cererea tip de înscriere și documentele aferente pentru a fi înregistrate în registrul de înscriere al unității.
 - Planificarea programului pe zile și ore pentru primirea cererilor și a documentelor aferente, precum și pentru validarea cererilor transmise prin email sau poștă va fi afișată la avizierul unității și/sau pe site-ul acesteia.



| | | |
|---|--|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Revizia: 11 |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 11/25 |
| | | Exemplar: 1 |

2. Analizarea dosarelor de înscriere și afișarea rezultatului 02-13.06.2025

După închiderea perioadei de depunere a cererilor de înscriere, toate unitățile de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari /antepreșcolari analizează dosarele/cererile depuse și afișează listele nominale cu copiii admiși/respinși, precum și numărul locurilor libere, unde este cazul.

Unitățile de învățământ cu grupe de preșcolari și/sau antepreșcolari, care nu mai au locuri disponibile după prima etapă, nu pot primi cereri de înscriere pentru etapa a doua.

13 iunie 2025 ora 14:00 - afișarea listelor nominale ale copiilor înscriși în prima etapă și a locurilor rămase libere

II.2. ETAPA a II a DE ÎNSCRIERE – 16.06 – 07.07.2025

1. Inregistrarea cererilor și verificarea documentelor: 16.06 – 20.06.2025

În perioada 16.06 - 20.06.2025, părinții/ tutorii /reprezentanții legali ai copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ cu grupe de preșcolari și/sau antepreșcolari în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă, solicită înscrierea la o unitate de învățământ care are locuri libere.

- Solicitarea de înscriere se va realiza și prin email sau sau poștă, cu confirmare de primire. Vor fi transmise cererea de înscriere tip și documentele aferente.
- Toate informațiile declarate în cererea de solicitare a înscrierii, precum și documentele anexate vor fi verificate de membrii comisiei de înscriere a unității de învățământ.

2. Analizarea dosarelor de înscriere și afișarea rezultatului 24.06-04.07.2025

După închiderea perioadei de înregistrare a cererilor de înscriere, în toate unitățile de învățământ cu grupe de preșcolari și/sau antepreșcolari, unde au existat locuri disponibile, comisiile de înscriere/reînsciere și repartizare a copiilor analizează dosarele/cererile depuse și afișează listele nominale cu copiii admiși.

ISMB monitorizează/îndrumă activitatea comisiilor de înscriere/reînsciere și repartizare a copiilor din unitățile de învățământ cu grupe de preșcolari și/sau antepreșcolari de stat și se asigură că întreaga procedură se desfășoară cu respectarea prevederilor legale în vigoare și cu încadrarea în termenele stabilite, respectiv până la data de **07.07.2025, ora 14.00, când se afișează rezultatele celei de a doua etape și locurile rămase libere.**



| | | |
|---|--|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Revizia: 11 |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 12/25 |
| | | Exemplar: 1 |

II.3. ETAPA DE AJUSTĂRI – 18.08.- 28.08.2025

În această etapă se realizează înscrierea copiilor care nu au fost înscriși în primele două etape din lipsă de locuri sau 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 ISMB și pe baza dosarelor depuse de către părinți la Inspectoratul Școlar al Municipiului București. La această etapă au acces următoarele categorii de copii:

- copiii care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, cu prioritate cei cu vârste 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 CMBRAE;
- copiii de peste 2 ani care solicită înscrierea în învățământul preșcolar, cu respectarea prevederilor art.23 alin (1¹) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

În data de **29.08.2025, ora 14 sunt afișate rezultatul înscrierii în etapa de ajustări și numărul de locuri libere rămase.**



| | | |
|---|--|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Revizia: 11 |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 13/25 |
| | | Exemplar: 1 |

**Calendarul înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2024 – 2025 în
unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de
educație timpurie complementare**

| Data limită/perioada | EVENIMENTUL |
|--|--|
| PREGĂTIREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR/ANTEPREȘCOLAR | |
| 16 mai 2024 | <p>Afișarea la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodologia-cadru 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 • Capacitatea instituției (număr de grupe pentru care a fost proiectată) • Numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare pentru anul școlar 2025-2026 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare); • Programul depunerii cererilor de reînscrisere și a documentelor aferente stabilit de conducerea unității de învățământ; <p>Se urmărește:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prelucrarea reglementărilor legale în vigoare privind reînscriserea/înscriserea copiilor pentru anul școlar 2025-2026 în Consiliul Profesoral. • Propunerea în Consiliul Profesoral a comisiei de reînscrisere/înscrisere și repartizare a copiilor pentru anul școlar 2025–2026. • Aprobarea Comisiei de reînscrisere/înscrisere și repartizare a copiilor pentru anul școlar 2025–2026 în Consiliul de Administrație. • Criteriile de departajare specifice sunt transmise, în două exemplare, spre analiză și acordarea avizului de legalitate, Serviciului Juridic din cadrul ISMB, prin inspectorii școlari pentru educație timpurie. |
| REÎNSCRIEREA COPIILOR PREȘCOLARI/ANTEPREȘCOLARI 19-23.05.2025 | |
| 19-23 mai 2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Aprobarea în Consiliul de Administrație al unității de învățământ a criteriilor specifice de departajare pentru etapa de înscriere a copiilor nou veniți pe care unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, le aplică |



| | | |
|---|--|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Revizia: 11 |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 14/25 |
| | | Exemplar: 1 |

| Data limită/perioada | EVENIMENTUL |
|--|---|
| | atunci când sunt mai multe solicitări decât numărul de locuri. <ul style="list-style-type: none"> • Desfășurarea etapei de reînscrisere a copiilor care frecventează programul în anul școlar 2024–2025 și urmează să-l frecventeze și în anul școlar 2025–2026. • Completarea dosarului: cerere de reînscrisere. • Înregistrarea copiilor reînscriși în Registrul de înscrieri al unității de învățământ cu grupe de nivel preșcolar/antepreșcolar pentru anul școlar 2025-2026. 23 mai 2025 ora 14:00 - Afișarea listelor nominale ale copiilor reînscriși și a locurilor rămase libere. |
| 23 mai 2025 | Afișarea în fiecare unitate de învățământ a: <ul style="list-style-type: none"> • Programului pentru primirea solicitărilor • Documentelor necesare înscrierii • Criteriilor generale și specifice de departajare a locurilor rămase libere • Locurilor disponibile după etapa de reînscrisere |
| PRIMA ETAPA DE ÎNSCRIERE 26 mai – 13 iunie 2025 | |
| Faza I 26.05 – 04.06. 2025 | Inregistrarea cererilor și verificarea documentelor la unitățile de învățământ exprimate ca primă opțiune și generarea listei cererilor respinse <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitarea de înscriere se poate realiza și prin prin email sau poștă, cu confirmare de primire, iar validarea cererilor transmise astfel se va realiza în intervalul orar comunicat de către unitatea de învățământ. Sunt transmise cererile tip de înscriere și documentele aferente. ➤ Înregistrarea și validarea cererii nu presupune înscrierea. |
| Faza a II-a 06-10.06.2025 | Colectarea și evaluarea cererilor de înscriere respinse în Faza I , de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune și generarea listei cererilor respinse |
| Faza a III-a 11-12.06.2025 | Colectarea și evaluarea cererilor de înscriere respinse în Faza a II-a , de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune și generarea listei cererilor respinse |
| 13 iunie 2025 ora 14 | Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după prima etapă de înscrieri |
| A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE 16.06-07.07.2024 | |
| Faza 1 | Inregistrarea cererilor și verificarea documentelor la unitățile de învățământ exprimate ca primă opțiune și generarea listei cererilor respinse |



| | | |
|---|--|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Revizia: 11 |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 15/25 |
| | | Exemplar: 1 |

| Data limită/perioada | EVENIMENTUL |
|--|--|
| 16-26.06.2025 | <i>Părinții/ tutorii /reprezentanții legali ai copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă</i> , solicită înscrierea și prin email sau poștă cu confirmare de primire la o unitate de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar care are locuri libere. <ul style="list-style-type: none"> Transmiterea cererilor tip de înscriere și documentele aferente se va realiza în intervalul orar afișat de unitatea de învățământ. Înregistrarea și validarea cererii nu presupune înscrierea. |
| Faza a II-a 30.06 – 02.07 2025 | <i>Colectarea și evaluarea cererilor de înscriere respinse în Faza I</i> , de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune și generarea listei cererilor respinse |
| Faza a III-a 03-04.07.2025 | <i>Colectarea și evaluarea cererilor de înscriere respinse în Faza a II-a</i> , de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune și generarea listei cererilor respinse |
| 07.07.2024, ora 14 | Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după a doua etapă de înscrieri |
| ETAPA DE AJUSTĂRI 18-28.08.2025 | |
| 18-28 august 2025 | Se realizează înscrierea copiilor respinși sau care nu au participat în primele două etape din lipsă de locuri sau din diferite alte motive, pe locurile rămase libere în urma derulării celei de-a doua etape a înscrierilor, prin depunerea dosarelor la Inspectoratul Școlar al Municipiului București pentru unitățile unde există locuri disponibile. Părinții au posibilitatea exprimării a trei opțiuni dintre cele existente cu locuri libere, se aplică criteriile generale și specifice, după caz. |
| 29.08.2025, ora 14.00 | Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări |
| 05 septembrie 2025, ora 16,00 | Introducerea în SIIIR a tuturor copiilor înscriși în anul școlar 2025 – 2026, în unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, și repartizarea pe formațiuni de studiu |



| | | |
|---|--|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Revizia: 11 |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 16/25 |
| | | Exemplar: 1 |

8.4. Resurse necesare

8.4.1. Resurse materiale: mobilier de birou, calculator, imprimantă, copiator, telefon, materiale consumabile, spațiu de afișare/avizier, internet.

8.4.2 Resurse umane: inspectori școlari, directori ai unităților de învățământ, membrii Comisiei de reînscriere/înscriere de la nivelul unității de învățământ.

8.4.3 Resurse financiare: cheltuieli cu materialele consumabile.

8.5. Responsabilități și termene

| Nr. Crt. | Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea) | I | II | III | IV | V |
|----------|---|---|----|-----|----|----|
| 1 | Inspectori școlari din Inspectoratul Școlar al Municipiului București | E | | | Ap | |
| 2 | Inspector Școlar General Adjunct | | V | | | |
| 3 | Inspector Școlar General | | | A | | |
| 4 | Comisiile de reînscriere/înscriere din unitățile de învățământ | | | | Ap | |
| 5 | Serviciul Arhivare | | | | | Ah |

9. Dispoziții finale:

9.1. Procedura este difuzată în toate unitățile de învățământ cu grupe de preșcolari și/sau antepreșcolari, directorilor și membrilor comisiilor și compartimentelor implicate în coordonarea și desfășurarea activității de reînscriere/înscriere a copiilor din Municipiul București.

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

10. Anexe, înregistrări, arhivari:

Anexele 1-3: cererea tip de înscriere, declarație acord, cererea tip de reînscriere (paginile 11-14)



| | | |
|---|--|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Revizia: 11 |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 17/25 |
| | | Exemplar: 1 |

11. Cuprins

| Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale | Pagina |
|---|---|--------|
| 1 | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale | 1 |
| 2 | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale | 1 |
| 3 | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale | 1-2 |
| 4 | Scopul procedurii operaționale | 2 |
| 5 | Domeniul de aplicare a procedurii operaționale | 2 |
| 6 | Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate | 2 - 3 |
| 7 | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională | 3 |
| 8 | Descrierea procedurii operaționale | 4-12 |
| 9 | Dispoziții finale | 12 |
| 10 | Anexe | 14-18 |
| 11 | Cuprins | 13 |



| | | |
|---|---|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 18/25 |
| | | Exemplar: 1 |

Anexa 1

**CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR/ANTEPREȘCOLAR
ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026**

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

Câmpurile marcate cu * sunt opționale.

Nr. înreg. din SIIIR 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 SIIIR 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 SIIIR 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 al/a 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 tuteală 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)/existența unui document care dovedește că părintele/reprezentantul legal al copilului are 3 sau mai mulți copii (familie numeroasă);



| | | |
|---|---|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | <p align="center">Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i></p> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 19/25 |
| | | Exemplar: 1 |

- cel puțin unul dintre părinte/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;
- 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

Actul 1 - Date privind solicitantul

- Datele referitoare la domiciliul/reședința copilului se vor completa pe baza documentelor justificative prezentate de solicitant;
- Pot fi solicitanți: părinți (tată, 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 în 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, limbă 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 SIIK 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.11 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 și distribuire din unitatea de învățământ. Prezenta cerere va fi introdusă în aplicația informatică și, după validarea datelor, va se va tipări o cerere-tip electronică pe care va trebui să verificați corectitudinea datelor introduse și să semnati pentru validarea acestora.

Până în momentul în care semnati cererea-tip electronică (tipărită din aplicația informatică) cererea dvs. nu este validă!

Ministerul Educației și Cercetării și Inspectoratul Școlar al Municipiului București sunt răspunzătoare pentru datele personale conținute în prezenta cerere.



| | | |
|---|---|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | <p align="center">Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i></p> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 20/25 |
| | | Exemplar: 1 |

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

Câmpurile marcate cu * sunt opționale.

Nr. înreg. din SRR 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 SRR al unității de învățământ pentru care se optează | Tip grupă | Limba de predere | 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 | Desumirea/Codul SRR 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 4 sau 5 ani împliniți la data de 1 septembrie;
- 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;
- cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- existența unui document care dovedește că beneficiază de tutela sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr.272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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);
- ambii părinți/părintele unic/reprezentantul legal al/a 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;
- existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului și/sau a certificatului de orientare școlară și profesională eliberat de CIRAE/CMBRAE;
- existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea.



| | | |
|---|---|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | <p align="center">Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i></p> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 21/25 |
| | | Exemplar: 1 |

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/rapedința 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 Jens, 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 afiliată pe prima poziție în acest tabel;
 - o Opțiunile exprimate pentru unități de învățământ, tip grupă, limbi de predare, respectiv 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 frați/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 ținează doar acele puncte pentru care există documente justificative depuse odată cu prezenta cerere, în baza criteriilor generale de departajare prevăzute în art.11 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 și distribuire din unitatea de învățământ. Prezenta cerere va fi introdusă în aplicația informatică și, după validarea datelor, va se va tipări o cerere-tip electronică pe care va trebui să verificați corectitudinea datelor introduse și să semnați pentru validarea acestora.

Până în momentul în care semnați cererea-tip electronică (tipărită din aplicația informatică) cererea Div. nu este validă!



| | | |
|---|--|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 22/25 |
| | | Exemplar: 1 |

Anexa 2:

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 reînscierea/înscierea 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 (Regulamentul general privind protecția datelor).

Declarant:

Numele și prenumele

Semnătura: _____

Numele și prenumele

Semnătura: _____

Data: _____



| | | |
|---|---|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 23/25 |
| | | Exemplar: 1 |

Anexa 3

NR...../

**CERERE DE REÎNSCRIERE - NIVEL PREȘCOLAR/ANTEPREȘCOLAR
AN ȘCOLAR 2025- 2026**

Subsemnatul....., în calitate de părinte/ tutore al preșcolarului, înscris la grupa....., având domiciliul în....., str....., nr....., bloc....., sc....., ap.....,sector....., posesor al B.I/C.I.serianr....., eliberat(ă) la data de, de către....., vă rog să-mi aprobați **reînscierea** copilului la (unitatea de învățământ preșcolar cu nivel preșcolar/ antepreșcolar..... sector, București.

DATE DESPRE COPIL:

Nume: _____

Prenume: _____

Data nașterii: _____ CNP _____

Locul nașterii: _____

Naționalitatea: _____

Cetățenia: _____

Adresa actuală: _____

DATE DESPRE PĂRINȚI:

Tata:

Nume și prenume: _____

Profesia: _____

Loc de muncă: _____

Telefon mobil: _____



| | | |
|---|--|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Revizia: 11 |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 24/25 |
| | | Exemplar: 1 |

Mama:

Nume și prenume: _____

Profesia: _____

Loc de muncă: _____

Telefon mobil: _____

GRUPA PENTRU CARE SE FACE REÎNSCRIEREA:

- Grupa mică
 Grupa mijlocie
 Grupa mare

TIP DE PROGRAM:

- program prelungit (cu masă)
 program normal (fără masă)

Anexez prezentei cereri următoarele documente:

- Copie CI/ BI ambii părinți (în cazul schimbării față de anul școlar trecut)
- Hotărâri judecătorești (unde este cazul)
- Documente medicale (unde este cazul)

DATA

SEMNĂTURA AMBILOR PĂRINȚI,

- ✓ Declar că sunt de acord ca datele mele personale să fie prelucrate de unitatea de învățământ și Inspectoratul Școlar al Municipiului București, în calitate de operator, prin în calitate de împuternicit, în conformitate cu legea nr. 667/ 2001, în scopul îndeplinirii atribuțiilor de cercetare statistică.
- ✓ Datele nu vor fi dezvăluite către terți. Vă puteți exercita drepturile de acces, de intervenție și de opoziție, în condițiile prevăzute de Legea 677/ 2001 printr-o cerere scrisă, semnată și datată, înregistrată, la



| | | |
|---|--|-----------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 - 2026</i> | Ediția: I |
| | | Nr. exemplare: <u> 1 </u> |
| Departamentul: Rețea școlară | COD: PO...../..... | Revizia: 11 |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pagina 25/25 |
| | | Exemplar: 1 |

Anexa 4

Ordinul MS 438/4 629/2021 anexa 16(<https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/245945>)

Anexa 5

Nr./.....

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 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 reale.

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 unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare pentru anul școlar 2025 - 2026, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3436/28.02.2025;
- la data comunicată de către inspectoratul școlar/unitatea de învățământ voi prezenta la registratura unității de învățământ documentele care au stat la baza înscrierii fiicei mele/fiului meu în educația timpurie, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul școlar din care rezultă faptul că fiica mea/fiul meu este aptă/apt 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.

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.