

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 20 TIMIȘOARA	Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2024 - 2025	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
	NR. 568 /12.03.2025	Nr. exemplare: 1
		Pagina 1/10
		Exemplar: 1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul antepreșcolar
și/sau preșcolar 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. Tamara Bolbos Prof. Cîdea Evelyn Prof. Cristea Monica Prof. Gherghinescu Adelina Prof. Șerban Lidia Prof. Sirb Daniela Prof. Varga Roxana Prof. Iercu Diana Prof. Șoica Mihaela Vlad Florica	Director Cadru didactic Cadru didactic Cadru didactic Cadru didactic Cadru didactic Cadru didactic Cadru didactic Cadru didactic Administrator patrimoniu	12.03.2025	
1.2	Verificat	Prof. Tamara Bolbos	director	12.03.2025	
1.3.	Aprobat	Prof. Tamara Bolbos	director	12.03.2025	

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	12.03.2025

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Numle și prenumle	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Conducere	director	Prof. Tamara Bolbos		
3.2.	Aplicare	1	Unitatea de învățământ	Cadre didactice			
3.3.	Aplicare	1	Comisia de reînscrisiere/înscriere din Grădinița cu Program Prolungit nr. 20 Timișoara	Director/ Cadre didactice			
3.4.	Evidență	1	Comisia de reînscrisiere/înscriere din Grădinița cu Program Prolungit nr. 20 Timișoara	Cadre didactice			
3.5.	Aplicare	1	Informatizare	Secretariat			
3.6.	Aplicare	1	Rețea școlară	Cadre didactice			
3.7.	Aplicare	1	Serviciul arhivare	Secretariat			

4. Scopul

Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează și se desfășoară reînscrisierea/înscrierea antepreșcolarilor/preșcolarilor în grădiniță, în anul școlar 2025-2026, de către unitatea de învățământ preuniversitar, cu grupe de nivel antepreșcolar/preșcolar, Grădinița cu Program Prolungit nr.20 Timișoara.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică în Grădinița cu Program Prolungit nr. 20 Timișoara și va fi adusă la îndeplinire de către comisia de reînscrisiere/înscriere, constituită conform art. 54, alin.(1) din ORDINUL NR. 4018/15.03.2024.

6. Documente de referință

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

- Art. 13 și 31 din *Legea învățământului preșcolar nr. 198/2023*, cu modificările și completările ulterioare
- **Art. 54 al.(1)** din ORDINUL nr. 4 018/15.03.2024 privind aprobarea *Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar și a Calendarului înscrierii în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar pentru anul școlar 2025-2026*
- Art. 22 din *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar*, aprobat prin ORDINUL nr. 4 183 din 04.07.2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul S.G.G. nr. 600/ 2018 privind aprobarea *Codului controlului intern managerial al entităților publice*.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	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 procesual
	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, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile.
	Locuri disponibile	Locurile libere de la unitatea de învățământ vor fi afișate în conformitate cu capacitatea grădiniței cuprinsă în planul de școlarizare aprobat de I.S.J.TIMIȘ în conformitate cu prevederile art. 63 alin. (b) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și pe site-ul unității, pentru informarea părinților.
	Criterii generale de departajare	Criteriile menționate în Nota MEC, nr. 791/05.05.2020, privind Cadrul normativ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ.
	Documente justificative	Documente atașate de părinți la cererea tip de înscriere, care demonstrează criteriile generale de departajare.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	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. Descrierea procedurii operaționale

8.1 Generalități

Cadrul normativ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ, în anul școlar 2025/2026, în învățământul antepreșcolar/preșcolar, este asigurat de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Înscirarea în grădinițele de stat se face **fără preceperea unei taxe de reînscirere/înscriere**.

În procesul de înregistrare a copiilor, **discriminarea după orice fel de criteriu este interzisă**.

Pentru asigurarea cuprinderii copiilor cu vârste între 2 și 3 ani în învățământul antepreșcolar, respectiv 3 și 6 ani în învățământul preșcolar, se derulează, succesiv, următoarele etape:

-reînscirarea copiilor care frecventează unitatea de învățământ antepreșcolar/preșcolar în anul școlar în curs și urmează să o frecventeze și în anul școlar care urmează;

-înscrierea copiilor nou veniți.

Condiții preliminare:

-Planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar, anul școlar 2025-2026 trebuie să fie aprobat de ISJ TIMIȘ.

-Existența locurilor disponibile la unitatea de învățământ unde se dorește realizarea înscrierii

copilului.

-Înscrierile se vor efectua într-un spațiu unde există calculator, imprimantă, acces la internet.

8.2. Modul de lucru

La nivelul fiecărei unități de învățământ preuniversitar, cu grupe de nivel antepreșcolar/preșcolar, se constituie comisia pentru reînscrierea/înscrierea antepreșcolarilor/preșcolarilor, pe baza deciziei emise de directorul unității de învățământ.

Pentru asigurarea transparenței procesului de reînscriere/înscriere, conducerea unităților de învățământ preșcolar vor afișa, la vedere și pe site, pentru toți cei interesați, următoarele informații:

- capacitatea instituției (număr de copii pentru care a fost proiectată);
- numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare pentru anul școlar 2025-2026 (pe grupe de vârstă, antepreșcolari: mare, respectiv preșcolari: mică, mijlocie, mare);
- orarul reînscrierilor/înscrierilor, stabilit de conducerea unității de învățământ;
- perioadele programate pentru reînscrierea/înscrierea antepreșcolarilor/preșcolarilor;
- criteriile generale pentru înscrierea copiilor;
- numărul de copii reînscriși/înscriși zilnic (în perioada stabilită) din totalul disponibil.

I. REÎNSCRIEREA copiilor care frecventează grădinița în anul școlar 2024-2025 și urmează să o frecventeze în anul școlar 2025-2026, va avea loc **în perioada 19.05.2025-23.05.2025.**

- Orarul reînscrierilor va fi stabilit de conducerea unității de învățământ și va fi afișat, la loc vizibil, pentru informarea părinților și a publicului interesat, inclusiv pe site-ul acesteia,
- Un copil nu poate fi reînscris la un tip/formațiune de studiu inferior celui la care este asociat
- Cererea de reînscriere va fi semnată de ambii părinți sau tutore legal.
- **23 mai 2025, ora 14** - afișarea rezultatelor și a numărului de locuri după finalizarea etapei de reînscrieri.

II. ÎNSCRIEREA COPIILOR NOU VENIȚI:

Ocuparea locurilor libere, după finalizarea etapei de reînscrieri, se va face, de regulă, în ordinea descrescătoare a grupelor de vârstă, respectiv: grupa mare (de regulă copii de 5 ani, împliniți la 31.08.2025), grupa mijlocie (de regulă copii de 4 ani, împliniți la 31.08.2025), și grupa mică (de regulă copii de 3 ani, împliniți la 31.08.2025), cu respectarea prevederilor din legislația în vigoare.

Prin excepție, conform art.30 alin. 1 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, în etapa de ajustare, vor putea fi înscriși în învățământul preșcolar și copiii cu vârsta de minimum 2 ani, în limita locurilor disponibile.

Pentru admiterea cererilor trebuie să existe locuri disponibile la unitatea de învățământ unde se dorește înscrierea copilului.

Proiectul/planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar/antepreșcolar– anul școlar 2025-2026 – trebuie să fie aprobat de ISJ Timiș.

Vor fi cuprinși cu prioritate copiii cu vârsta de 4 și 5 ani împliniți la începutul anului școlar.

În situația în care numărul cererilor de înscriere a copiilor este mai mare decât numărul de locuri libere, vor fi aplicate succesiv criteriile de departajare generale și criteriile de departajare specifice, după cum urmează:

Criteriile generale de departajare pentru nivelul antepreșcolar (creșă):

- 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-tip de înscriere;
- c) ambii părinți ai copilului/părintele unic/reprezentantul legal al/ai copilului lucrează/părintele prezintă adeverință de reîntoarcere la serviciu, în momentul validării cererii/ în termen de 30 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;
- 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 ai/al copilului lucrează sau cel puțin unul se încadrează în una dintre situațiile: (i) pensionat în conformitate cu prevederile legale; (ii) cu certificat de handicap; (iii) șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la Agenția de Ocupare a Forței de Muncă;

h) părintele/reprezentantul legal al copilului are un alt copil minor 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.

Criteriile generale de departajare pentru nivelul preșcolar (grădiniță):

a) copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la data de 1 septembrie;

b) domiciliul copilului/reședința/locul de muncă al/a 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 se încadrează în una dintre situațiile: (i) pensionat în conformitate cu prevederile legale; (ii) cu certificat de handicap; (iii) șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la Agenția de Ocupare a Forței de Muncă;

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;

h) existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea.

La momentul înscrierii în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar, unitatea de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, un **Contract educațional**, ce include drepturile și obligațiile reciproce ale părților, prevăzute de Legea învățământului preșcolar nr. 198/2023, cu completările și modificările ulterioare și de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 4183 din 4 august 2022.

II.1. ETAPA I - DE ÎNSCRIERE -26.05.2025-13.06.2025

1. Colectarea cererilor de înscriere 26.05.2025 - 30.05.2025

- În perioada **26.05.2025 - 30.05.2025**, părinții/tutorii/reprezentanții legali ai copiilor vor comunica solicitările de înscriere în unitățile de învățământ cu nivel antepreșcolar/preșcolar, care au locuri disponibile pentru anul școlar 2025- 2026.
- Solicitarea de înscriere va fi însoțită de documente justificative, care să demonstreze criteriile generale în vederea înscrierii copiilor în învățământul antepreșcolar/preșcolar.

■ Documente necesare înscrierii sunt următoarele:

- CERERE TIP DE ÎNSCRIERE DEPUȘĂ FIZIC LA UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT (VA FI SEMNATĂ DE AMBII PĂRINȚI/TUTORI/REPREZENTANȚI LEGALI, IAR ÎN CAZUL ÎN CARE DOAR UNUL DIN ACEȘTIA SE PREZINTĂ PENTRU ÎNSCRIERE, CELĂLALT PĂRINTE/TUTORE/REPREZENTANT LEGAL VA COMUNICA O DECLARAȚIE OLOGRAFĂ PRIN CARE ÎȘI EXPRIMĂ ACORDUL CU PRIVIRE LA ÎNSCRIEREA COPILULUI ÎN ACEASTĂ UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT);
- COPIE DE PE CERTIFICATUL DE NAȘTERE AL COPILULUI;
- COPIE DE PE ACTELE DE IDENTITATE ALE PĂRINȚILOR/REPREZENTANTULUI LEGAL;
- ADEVERINȚĂ DE ANGAJAT PENTRU FIECARE DINTRE PĂRINȚI/REPREZENTANTUL LEGAL SAU ADEVERINȚĂ PRIVIND PERIOADA CONCEDIULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE COPIL, PENTRU TIPUL DE PROGRAM PRELUNGIT, RESPECTIV PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR;
- ALTE DOCUMENTE DOVEDITOARE CARE FAC OBIECTUL CRITERIILOR GENERALE DE ÎNSCRIERE ȘI CARE SUNT ANALIZATE ÎN TIMPUL PROCESULUI DE ÎNSCRIERE.

- Toate informațiile, declarate în cererea de solicitare a înscrierii, documentele anexate vor fi verificate de membrii comisiei de înscriere a unității de învățământ. Cererea va fi introdusă în aplicația informatică SIIR iar după validarea datelor înregistrate se va tipări o cerere-tip electronică. Părintele copilului verifică corectitudinea datelor înregistrate și semnează pentru validare.
- Părintele completează o opțiune pentru unitatea de învățământ în care există locuri disponibile.
- Inspectoratul Școlar Județean Timiș confirmă finalizarea colectării cererilor aferente etapei I de înscriere până cel târziu la **30 mai**.

2. Procesarea cererilor de înscriere:

-2-4 iunie 2025-procesarea cererilor din faza I-prima opțiune

-6-10 iunie 2025- procesarea cererilor din faza a II-a-a doua opțiune

-11-12 iunie 2025- procesarea cererilor din faza a III-a-a treia opțiune

După încheierea perioadei de colectare a cererilor de înscriere, unitatea de învățământ va analiza dosarele depuse și va afișa lisa cu copiii admiși/respinși, precum și numărul de locuri libere (în cazul în care nu toate locurile destinate înscrierii au fost ocupate în această etapă).

Copiii respinși în Etapa I vor putea fi înscriși pe locurile rămase libere pentru Etapa II. În 13.06.2025, ora 14.00 – Grădinița cu Program Prelungit Nr.20, Timișoara va afișa rezultatele finale cu privire la copiii înscriși/admiși în grădiniță (se va avea în vedere, respectarea prevederilor din legislația în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal), pentru anul școlar 2025-2026.

*** Unitățile de învățământ, care nu mai au locuri disponibile după prima etapă, nu pot primi cereri tip de înscriere pentru etapa a doua.**

II.2. ETAPA a II a DE ÎNSCRIERE - 16.06.2025 – 07.07.2025

1. Colectare cereri de înscriere 16.06.2025 -20.06.2025

În perioada 16.06.2025 -20.06.2025, părinții/tutorii 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, vor înregistra solicitările de înscriere la unitatea de învățământ cu nivel antepreșcolar/preșcolar dacă mai sunt locuri libere după prima etapă de înscrieri.

■ Documente necesare înscrierii sunt următoarele:

- CERERE TIP DE ÎNSCRIERE DEPUȘĂ FIZIC LA UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT (VA FI SEMNATĂ DE AMBII PĂRINȚI/TUTORI/REPREZENTANȚI LEGALI, IAR ÎN CAZUL ÎN CARE DOAR UNUL DIN ACEȘTIA SE PREZINTĂ PENTRU ÎNSCRIERE, CELĂLALT PĂRINTE/TUTORE/REPREZENTANT LEGAL VA COMUNICA O DECLARAȚIE OLOGRAFĂ PRIN CARE ÎȘI EXPRIMĂ ACORDUL CU PRIVIRE LA ÎNSCRIEREA COPILULUI ÎN ACEASTĂ UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT);2
- COPIE DE PE CERTIFICATUL DE NAȘTERE AL COPILULUI;
- COPIE DE PE ACTELE DE IDENTITATE ALE PĂRINȚILOR/REPREZENTANTULUI LEGAL;
- ADEVERINȚĂ DE ANGAJAT PENTRU FIECARE DINTRE PĂRINȚI/REPREZENTANTUL LEGAL SAU ADEVERINȚĂ PRIVIND PERIOADA CONCEDIULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE COPIL, PENTRU TIPUL DE PROGRAM PRELUNGIT, RESPECTIV PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR;
- ALTE DOCUMENTE DOVEDITOARE CARE FAC OBIECTUL CRITERIILOR GENERALE DE ÎNSCRIERE ȘI CARE SUNT ANALIZATE ÎN TIMPUL PROCESULUI DE ÎNSCRIERE.

• Toate informațiile declarate în cererea de solicitare a înscrierii, documentele anexate vor fi verificate de membrii comisiei de înscriere a unității de învățământ. Cererea va fi introdusă în aplicația informatică SIIIR și, după validarea datelor înregistrate, se va tipări o cerere-tip electronică. Părintele copilului verifică corectitudinea datelor înregistrate și semnează pentru validare.

- Părintele completează o opțiune pentru unitatea de învățământ în care există locuri disponibile.
- Ocuparea locurilor disponibile se realizează în ordine descrescătoare a grupelor de vârstă, respectiv grupa mare (copii de 5 ani), grupa mijlocie (copii de 4 ani) și grupa mică (copii de 3 ani).
- Inspectoratul Școlar Județean Timiș confirmă finalizarea colectării cererilor, aferente etapei a II a de înscriere, până cel târziu la **20 iunie**.

2. Procesarea cererilor de înscriere:

-16-20 iunie 2025-colectarea cererilor

-24-26 iunie 2025-procesarea cererilor din faza I-prima opțiune

-30 iunie- 2 iulie 2025- procesarea cererilor din faza a II-a-a doua opțiune

-3-4 iulie 2025- procesarea cererilor din faza a III-a-a treia opțiune

După încheierea perioadei de colectare a cererilor de înscriere, unitatea de învățământ va analiza dosarele depuse și va afișa lisa cu copiii admiși/respinși, precum și numărul de locuri libere (în cazul în care nu toate locurile destinate înscrierii au fost ocupate în această etapă).

Copiii respinși în Etapa II vor putea fi înscriși pe locurile rămase libere pentru Etapa de ajustări.

În data de **07 iulie 2025, ora 14** - unitățile de învățământ vor afișa listele finale ale copiilor înscriși/admiși în grădiniță, pentru anul școlar 2025 - 2026, după a doua etapă.

*** Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile după a doua etapă nu pot primi cereri tip de înscriere pentru etapa de ajustări.**

II.3. ETAPA DE AJUSTĂRI - 18.08.2025 - 28.08.2025

În etapa de ajustări 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 Inspectoratul Școlar 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 5 ani

- copiii care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CJRAE.

- copiii de peste 2 ani care solicită înscrierea în grupa mică din învățământul preșcolar

Inspectoratul Școlar Județean Timiș va monitoriza/îndruma activitatea comisiei de înscriere din unitatea de învățământ preșcolar și se va asigura că toate cererile introduse în etapa de ajustări sunt valide și admise la sfârșitul perioadei, până la data de 29.08.2025, ora 14.00.

**CALENDARUL ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR pentru anul școlar
2025 – 2026**

Data limită/perioada	EVENIMENTUL
PREGĂTIREA ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR	
18 mai -18 mai 2025	Afișarea la unitatea de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia: • Capacitatea instituției (număr de copii 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) • Orarul reînscrierilor/înscrierilor, stabilit de conducerea unității de învățământ • Perioadele programate pentru reînscrierea/înscrierea antepreșcolarilor/preșcolarilor • Criteriile generale pentru înscrierea copiilor • Numărul de copii reînscriși/înscriși zilnic (în perioada stabilită) din totalul disponibil propus, respectiv numărul de grupe pe nivele de vârstă, pentru anul școlar 2025-2026 Se urmărește: Prelucrarea adreselor oficiale privind re/înscrierea copiilor pentru anul școlar 2025-2026 în Consiliul Profesoral. Constituirea comisiei de re/înscriere a copiilor pentru anul școlar 2025-2026 în Consiliul Profesoral. Validarea Comisiei de re/înscriere a copiilor pentru anul școlar 2025-2026 în Consiliul de Administrație. Înmatricularea preșcolarilor, în limita locurilor disponibile și a criteriilor generale din Metodologie.
REÎNSCRIEREA COPIILOR PREȘCOLARI 19.05.2025-23.05.2025	
19 mai – 23 mai 2025	Validarea în Consiliul de Administrație a criteriilor generale de departajare pentru etapa de înscriere a copiilor nou veniți pe care grădinițele le aplică atunci când sunt mai multe solicitări decât numărul de locuri. Se desfășoară etapa de reînscriere a copiilor care frecventează grădinița în anul școlar 2024-2025 și urmează să o frecventeze în anul școlar 2025-2026. Afișarea în fiecare unitate de învățământ a: a) programului de completare a cererilor tip de înscriere în învățământul preșcolar b) documentelor necesare înscrierii, în conformitate cu art. 16 din ORDINUL nr. 4 018/15.03.2024 c) criteriilor generale de departajare a locurilor rămase libere
PRIMA ETAPA DE ÎNSCRIERE 26.05.2025-13.06.2025	
26 mai – 30 mai 2025	Colectarea cererilor de înscriere: Completerea de către părinți a cererilor-tip de înscriere, (1 opțiune), la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor.

	Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor . Solicitarea de înscriere va fi însoțită de documente justificative, care să demonstreze îndeplinirea criteriilor generale.
2-4 iunie 2025 6-10 iunie 2025 11-12 iunie 2025	- Procesarea cererilor din faza I-prima opțiune - Procesarea cererilor din faza a II-a-a doua opțiune - Procesarea cererilor din faza a III-a-a treia opțiune
13 iunie 2025 Ora 14	Unitatea de învățământ va afișa locurile rămase libere, listele finale ale copiilor înscriși/admiși în grădiniță, pentru anul școlar 2025-2026, după prima etapă.
A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE 16.06.2025-07.07.2025	
16 iunie – 20 iunie 2025	Colectarea cererilor de înscriere: Părinții/tutorii 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, completează o nouă cerere-tip de înscriere și o depun la unitatea de învățământ cu nivel antepreșcolar/preșcolar. Comisia de înscriere de la nivelul fiecărei unități de învățământ va analiza, pe baza documentelor depuse la dosar, îndeplinirea criteriilor generale aprobate de Consiliul de Administrație al grădiniței, pentru unitatea de învățământ.
24-26 iunie 2025 30 iunie- 2 iulie 2025 3-4 iulie 2025	Procesarea cererilor din faza I-prima opțiune Procesarea cererilor din faza a II-a-a doua opțiune Procesarea cererilor din faza a III-a-a treia opțiune
07 iulie 2025 Ora 14	Unitatea de învățământ va afișa locurile rămase libere, listele finale ale copiilor înscriși/admiși în grădiniță, pentru anul școlar 2025-2026, după a doua etapă.
ETAPA DE AJUSTĂRI 18.08-28.08.2025	
18 iulie -28 august 2025	Etapa de ajustări presupune colectarea cererilor de înscriere și admiterea lor pe locurile rămase libere. Unitatea de învățământ va introduce pe locurile rămase libere, toate cererile depuse după care se vor admite. Inspectoratul Școlar Județean Timiș se va asigura că toate cererile introduse în Etapa de ajustări sunt admise la sfârșitul perioadei.

8.3. Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale: mobilier de birou, calculator, imprimantă, copiator, telefon, materiale consumabile, spațiu de afișare/avizier, internet, program informatic pentru înregistrarea cererilor.

8.3.2 Resurse umane: inspectori școlari din învățământul preșcolar, directorul unității de învățământ, membrii Comisiei de reînscrisere/înscriere de la nivelul unității de învățământ.

8.3.3 Resurse financiare: cheltuieli cu materialele consumabile.

8.4. Responsabilități și termene

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1	Director	E			Ap	
2	Comisiile de reînscrisiere/înscriere din unitățile de învățământ				Ap	
3	Serviciul Arhivare					Ah

9. Dispoziții finale:

9.1. Procedura va fi difuzată în Grădinița cu Program Prolungit nr. 20 Timișoara, directorului și membrilor comisiei de reînscrisiere/înscriere a copiilor în grădiniță.

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, arhivări:

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	2
4	Scopul procedurii operaționale	2
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	2
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8	Descrierea procedurii operaționale	3/8
9	Calendarul activității	8/9
11	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
12	Dispoziții finale	9
13	Cuprins	10
14	Anexe	10