M I N I S T E R U L E D U C A Ţ I E I ŞI C E R C E T Ă R I I
INSPECTORATUL ŞCOLAR AL JUDEŢULUI TIMIŞ
GRĂDINIŢA CU PROGRAM PRELUNGIT "NIKOLAUS LENAU"
STR. GEN. E. GRIGORESCU NR.3, TIMIŞOARA
Tel.: 0256/ 201757

Ghid privind înscrierea în învățământul preșcolar, GPP „ Nikolaus Lenau" și GPP " Franz Lukas" an școlar 2026 -2027

1. **Ce copii pot fi înscriși în unitățile de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar?**

   În **grupele de nivel preșcolar** pot fi înscriși copiii cu **vârste între 3 și 6 ani**, în limita planului de școlarizare aprobat. Numărul de locuri care se acordă, prin cifra de școlarizare, asigură, cu prioritate, cuprinderea întregii generații a copiilor de 4 ani în grupa mijlocie și cuprinderea întregii generații a copiilor de 5 ani în grupa mare din învățământul preșcolar.

2. **Care sunt criteriile generale de departajare care se aplică dacă numărul de cereri este mai mare decât numărul de locuri aprobat în planul de școlarizare?**

Numărul locurilor libere este stabilit ca diferență între numărul de locuri alocate pentru nivelul preșcolar, pe grupe de vârstă, prin planul de școlarizare și numărul de copii care au ocupat locuri în etapa de reînscrieri.

În situația în care într-o unitate de învățământ **numărul cererilor-tip de înscriere** primite de la părinții/reprezentanții legali ai copiilor **este mai mare decât numărul de locuri libere**, comisia de înscriere din **unitatea de învățământ aplică criterii de departajare generale și specifice**, în vederea stabilirii celor care vor fi admiși.

Repartizarea copiilor în învățământul preșcolar se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil.

Atenție! *Ordinea înscrierii/nr. de înregistrare al cererii de înscriere nu constituie un criteriu, repartizarea nu se face pe principiul „primul venit, primul servit”, ci pe baza criteriilor generale și specifice descrise în metodologie (și aici).*

Criteriile generale care se aplică pentru **nivelul preșcolar** sunt următoarele:

a) copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la începutul anului școlar (1 septembrie);

b) domiciliul/reședința copilului/locul de muncă al unuia dintre părinți/al reprezentantului legal se află în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea-tip de înscriere;

c) cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;

d) existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr.272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală)/existența unui document care dovedește că părintele/reprezentantul legal al copilului are 3 sau mai mulți copii (familie numeroasă);

f) ambii - părinți/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează sau cel puțin unul dintre ei se încadrează în una dintre situațiile: (i) pensionat în conformitate cu prevederile legale; (ii) cu certificat de handicap; (iii) șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă;

g) existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului și/sau a certificatului de orientare școlară și profesională eliberat de CJRAE/CMBRAE;

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

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ și se aplică după aplicarea criteriilor generale. Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ indică documentele doveditoare pe care părintele/reprezentantul legal trebuie să le depună în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere.

Criteriile specifice care se aplică la GPP ”Nikolaus Lenau” și structura GPP ”Franz Lukas” sunt următoarele:

a) Copil din familie aparținând minorității entice germane (adeverință emisă de Forumul Democrat German sau document official din care să reiese explicit naționalitatea părinților)

b) Copil cu frate / soră elev înmatriculat la o școală cu predare în limba germană maternă. (adeverință emisă de secretariatul școlii)

3. **Ce documente conține dosarul copilului care urmează să fie înscris într-o unitate de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar ?**

Dosarul de înscriere într-o unitate de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar, cuprinde următoarele **documente:**

- cerere-tip. Pe această cerere, părintele/reprezentantul legal al copilului va trece **trei opțiuni** (trei unități de învățământ) pe care acesta le are în vedere pentru copil;
- 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 sau specifice de înscriere și care sunt analizate în timpul procesului de înscriere.
- (dacă este cazul) dovada modului în care se exercită autoritatea părintească în cazul părinților divorțați și informații privind părintele la care a fost stabilită locuința minorului.

Actele se depun într-un dosar plastic cu șină și două perforații pe margine.

4. **Care sunt etapele de înscriere?**

Prima etapă (25 mai – 18 iunie) - în care se colectează și se procesează cererile-tip de înscriere și documentele depuse de părinți/reprezentanții legali; în această etapă se derulează trei faze, după cum urmează:

- ***Faza I*** - se evaluează cererile-tip de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca ***primă opțiune*** și se generează lista cererilor respinse;
- ***Faza a II-a*** - se evaluează cererile-tip de înscriere respinse în prima fază, de la unitățile de învățământ exprimate ***ca a doua opțiune*** și se generează lista cererilor respinse. Cererile-tip de înscriere respinse în prima fază și dosarele corespunzătoare se transmit în copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, ***de la unitatea de învățământ exprimată ca primă opțiune la unitatea de învățământ exprimată ca a doua opțiune***;
- ***Faza a III-a*** - se evaluează cererile-tip de înscriere respinse în faza a II-a, de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune și se generează lista cererilor respinse care pot intra, la solicitarea părinților, pe baza unei noi cereri, în evaluare în a doua etapă a înscrierilor, pe locurile rămase libere. Cererile-tip de înscriere respinse în faza a II-a și

dosarele corespunzătoare se transmit în copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, ***de la unitatea de învățământ exprimată ca a doua opțiune la unitatea de învățământ exprimată ca a treia opțiune***.

A doua etapă (22 iunie – 9 iulie) - în care este asigurată înscrierea, pe locurile libere rămase, a copiilor respinși în etapa anterioară; în această etapă se colectează și se procesează noile cereri-tip de înscriere, cu alte trei opțiuni și documentele depuse/transmise de părinți/reprezentanții legali, folosind SIIIR și având la bază aplicarea criteriilor de departajare; în mod similar cu activitățile derulate în etapa I, în această etapă se derulează trei faze, respectiv:

- ***Faza I*** - se evaluează cererile-tip de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca primă opțiune și se generează lista cererilor respinse;
- ***Faza a II-a*** - se evaluează cererile-tip de înscriere respinse în prima fază, de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune și se generează lista cererilor respinse. Cererile-tip de înscriere respinse în prima fază și dosarele corespunzătoare se transmit în copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, de la unitatea de învățământ exprimată ca primă opțiune la unitatea de învățământ exprimată ca a doua opțiune;
- ***Faza a III-a*** - se evaluează cererile-tip de înscriere respinse în Faza a II-a, de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune și se generează lista cererilor respinse care pot intra în evaluare, pe locurile rămase libere, în etapa de ajustări, la solicitarea părinților/reprezentanților legali. Cererile-tip de înscriere respinse în Faza a II-a și dosarele corespunzătoare se transmit în copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, de la unitatea de învățământ exprimată ca a doua opțiune la unitatea de învățământ exprimată ca a treia opțiune.

Etapa de ajustări (17 – 27 august), derulată la nivelul inspectoratului școlar, în care se colectează și se procesează noi cereri-tip de înscriere și documentele depuse/transmise de părinții/ reprezentanții legali ai copiilor care:

- *nu au participat la primele două etape*

s*au*

- *nu au fost înscriși din diferite alte motive;*

Înscrierea se realizează pe locurile rămase libere, precum și în funcție de suplimentările de locuri pe care le pot publica inspectoratele școlare. În această etapă se soluționează **cu prioritate** cazurile copiilor de 4 și 5 ani împliniți la începutul anului școlar rămași neînscriși și cazurile copiilor care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CJRAE/CMBRAE

5. **Care este orarul de înscriere la GPP ” Nikolaus Lenau”?**

Dosarele pentru GPP ”Nikolaus Lenau” și structura GPP ”Franz Lukas” se depun la GPP „Nikolaus Lenau”, str. Gen. Eremia Grigorescu, nr.3, Timișoara, după cum urmează:

6. **Număr de contact:**

   Telefon mobil GPP „ Nikolaus Lenau” : + 40 787 659 804

Comisia de înscriere