



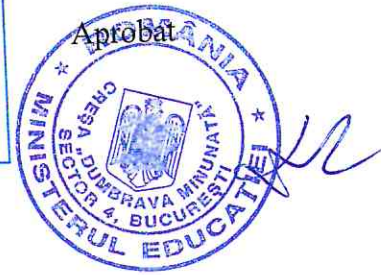
MUNICIPIUL BUCUREȘTI - CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
CREȘA "DUMBRAVA MINUNATĂ"

COD FISCAL 45450323

Adresa: Str. Stoian Militaru, nr. 84, sector 4; E-mail: [contact@creasadumbravaminunata.ro](mailto:contact@creasadumbravaminunata.ro); tel. 0371 360 125  
Sistem de management al calității în conformitate cu cerințele standardului SR EN ISO 9001:2015 Certificat nr.253 C

La Hotărârea Consiliului de Administrație  
Nr. 08/14.06.2024.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
SECTOR 4  
CREȘA „DUMBRAVA MINUNATĂ”  
REGISTRATURĂ  
Intrare / ieșire nr. 443  
20 Luna 06 Ziva 14



**PROCEDURĂ DE ÎNSCRIERE COPII LA CREȘA**  
**AN ȘCOLAR 2024-2025 (Etapa II)**

În urma procesului de înscriere desfășurat în perioada 27 mai - 14 iunie 2024, vă informăm că au rămas **disponibile un număr de 37 de locuri**.

Pentru ocuparea acestora se organizează etapa a II-a de înscriere în perioada **17 iunie – 4 iulie 2024**. la creșa cu sediul în București, Str. Stoian Militaru nr . 84, sector 4, pentru anul școlar 2024 – 2025.

**CALENDAR ÎNSCRIERI:**

Etapa a II-a din cadrul procesului de înscrieri	Copiii sunt înscriși în această etapă pe baza dosarelor depuse la creșa, de către părinții/ reprezentanții legali ai acestora în limita locurilor din planul de școlarizare aprobat, după încheierea primei etape de înscrieri	17 iunie – 4 iulie 2024, ora 10:00
	Selectarea dosarelor în funcție de criteriile generale de departajare, respectiv a criteriilor specifice Afișarea rezultatului	4 iulie 2024, ora 14:00
	Introducerea în SIIIR a tuturor copiilor înscriși în anul școlar 2024 – 2025 la creșa	9 septembrie 2024, ora 16:00

**PROCEDURA DE ÎNSCRIERE ÎN CREȘA**

Cererea de înscriere, poate fi completată doar online accesând link.

**Notă** înainte de a accesa linku , vă recomandăm să consultați manualul de utilizare al aplicației.

- La completarea cererii se va putea opta numai pentru un singur punct de lucru al creșei;
- Pentru un copil se poate depune o singură cerere de înscriere;
- Se va depune câte un dosar pentru fiecare copil, în cazul fraților.
- Documentele încărcate în aplicație vor fi acceptate exclusiv în format PDF, iar dimensiunea fișierului să nu depășească 5MB. Acestea vor fi încărcate distinct, în fiecare câmp corespondent.
- Aplicația informatică va fi disponibilă pentru depunerea cererilor de înscriere, începând cu data de 17 iunie 2024, ora 00:00.
- Se va selecta "Cerere înscriere copil în creșă", ca și tip de solicitare/cerere.
- Dosarul depus prin platforma generează, în mod direct, număr de înregistrare în aplicația e-Confirmare utilizată de unitate.
- În cazul în care dosarul este incomplet, va fi solicitată completarea acestuia.
- Completarea dosarului trebuie făcută în termenul prevăzut pentru înscriere.
- Solicitarea pentru completare va fi făcută prin platforma e-Confirmare.
- După încheierea perioadei de înscriere se ordonează dosarele complete în ordinea descrescătoare a vârstei copiilor și se aplică criteriile generale.

## **I. DOCUMENTE NECESARE CE VOR ÎNSOTI CEREREA DE ÎNSCRIERE COPIL ÎN CREȘA**

- Cerere de înscriere
- Copia certificatului de naștere al copilului;
- Copie de pe actele de identitate ale părinților/ reprezentantului legal;
- Adeverință de salariat pentru fiecare părinte în parte /reprezentant legal /dovadă existenței unei activități de tip PFA/S.R.L. eliberată de ANAF , fiind asimilată cu cea a părinților/ reprezentanților legali care lucrează;
- 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 (unde este cazul);
- Adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire copil, pentru tipul de program prelungit (unde este cazul);
- Adeverință frecvență formă de învățământ la zi (unde este cazul);
- Hotărâre judecătorească definitivă /dispoziție pentru stabilirea tutelei/curățelei/ oricărei forme de protecție socială, conform legii nr.272/2004, (unde este cazul);
- Dovadă existenței familiei monoparentale: acte din care să rezulte că este necăsătorit/a/ hotărâre judecătorească definitivă/convenție notarială pentru: divorț, autoritate părintească, hotărâre judecătorească definitivă prin care soțul/soția este declarat/ă dispărut/dispărută; soțul/soția arestat/arestată preventiv pe o perioadă mai mare de 30 de zile sau execută o pedeapsă privativă de libertate și nu participă la întreținerea copiilor; certificat deces părinte, etc, în conformitate cu Legea nr. 277/2010. (unde este cazul);
- Decizie pensionare (unde este cazul);
- Certificat handicap (unde este cazul);
- Adeverință eliberată de Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă prin care se atestă că părintele somer este în căutarea locului de muncă (unde este cazul);
- Certificat naștere și /sau adeverință frecvență unitate de învățământ pentru un alt copil 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. (unde este cazul);

## **II. CRITERII GENERALE DE DEPARTAJARE**

- a) copilul are vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs;
- b) domiciliul copilului al unuia dintre părinți/al reprezentantului legal este situat pe **raza sectorului 4** unde părintele/reprezentantul legal depune cererea de înscriere;
- c) ambii părinți ai copilului/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează/părintele prezintă adeverință de reîntoarcere la serviciu, în 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 dovadă existenței unei activități de tip PFA/S.R.L. se asimilează cu cea a părinților/ reprezentanților legali care lucrează;
- d) cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- e) existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală);
- g) cel puțin unul dintre părinți/părintele unic/reprezentantul legal al copilului se încadrează în una dintre situațiile: (i) pensionat în conformitate cu prevederile legale; (ii) cu certificat de handicap; (iii) șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la agenția pentru ocuparea forței de muncă;
- h) părintele/reprezentantul legal al copilului are un alt copil minor aflat în întreținere (până la nivelul clasei a IV-a a învățământului primar) și/sau un alt copil înmatriculat în unitatea de învățământ respectivă în anul școlar pentru care se face înscrierea.

### Notă:

Toate documentele necesare înscrierii copilului la creșă se vor depune doar în perioada de înscriere (17.06.2024 ora 00.00 – 04.07.2024 ora 10.00). Ulterior datei de 04.07.2024, dosarul incomplet va fi declarat respins.

### **De asemenea, sunt declarate respinse cererile de înscriere care:**

- Sunt incomplete în aplicația de înscriere online, chiar și după solicitarea de completare, nu mai târziu de 04.07.2024, ora 10.00;
- Nu întrunesc criteriul de admitere privind domiciliul (părinții/reprezentanții legali nu au domiciliu în Sectorul 4 sau nu dețin o viză de reședință valabilă la momentul înscrierii);
- Documentele atașate sunt eronate (sunt încărcate fișiere goale sau cu un alt conținut față de cel justificativ);
- Depășesc limita de vârstă a antepreșcolarului (3 ani) la începutul anului școlar;

La dosarul de înscriere se adaugă, la **începutul anului școlar**, următoarele documente:

- a) adeverință de la medicul de familie în care se menționează că respectivul copil este sănătos clinic; adeverința este necesară în prima zi de prezentare a copilului în unitatea de învățământ;
- b) avizul epidemiologic și dovadă de vaccinare, întocmit(ă) conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății, cu privire la intrarea copilului în colectivitate, eliberat(ă) de medicul de familie al copilului cu maximum 5 zile înainte de a începe frecventarea unității.

### **MODALITATEA DE SELECTIE A DOSARELOR**

În cazul în care 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 creșa va selecta copiii în ordinea descrescătoare vârstei și aplică criteriile generale de departajare.

Numărul locurilor libere este stabilit ca diferență între numărul de locuri alocate creșei, prin planul de școlarizare și numărul de copii care au ocupat locuri în etapă de reînscriseri.

În cazul în care numărul cererilor de înscriere este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil: se repartizează la început copiii care îndeplinesc cele mai multe dintre criteriile menționate în prezenta, apoi copiii care îndeplinesc patru sau trei dintre criterii și, în final, copiii care îndeplinesc două sau doar unul dintre criteriile menționate .

Creșa va respecta prevederile legale pentru înscrierea copiilor pe criterii nediscriminatorii referitoare la: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, statut socioeconomic, convingeri, gen, dizabilitate ori apartenența la alte categorii sociale.

### **Afișarea rezultatelor**

Listele cuprinzând rezultatele sesiunii de înscriere NU vor conține datele de identificare ale copiilor. Identificarea cererilor se va face pe baza numerelor de înregistrare generate de aplicația online, utilizate în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 679/2016. Numerele de înregistrare generate vor fi afișate și transmise pe adresa de e-mail a părintelui/reprezentantului legal, odată cu confirmarea înregistrării cererii de înscriere.