



MUNICIPIUL BUCUREȘTI - CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

Cod fiscal: 45450331

Adresa: Str. Izvoarelor Marșului, Nr.4, Sector 4; Tel: 0371.360.128

Adresa E-mail: [contact@creșamiciimagicieni.ro](mailto:contact@creșamiciimagicieni.ro)

Sistem de management al calității SR EN ISO 9001:2015/AMD.1:2024-certificat 264C

APROBATĂ PRIN HOTĂRÂREA  
Consiliului de Administrație  
NR. 10/2.05.2026

MUNICIPIUL BUCUREȘTI

CREȘA „MICII MAGICIENI”

REGISTRATURĂ

Intrare / ieșire nr. 2335

2026 Luna 05 Zua 22

PROCEDURĂ DE REÎNSCRIERE/ÎNSCRIERE A COPIILOR  
LA CREȘA MICII MAGICIENI

în ANUL ȘCOLAR 2026-2027 prin platforma e-confirmare



Cod fiscal: 45490331

Adresa: Str. Izvorul Mureșului, Nr.4, Sector 4; Tel: 0371.360.128

Adresa E-mail: [contact@creșamiciimagicieni.ro](mailto:contact@creșamiciimagicieni.ro)

Sistem de management al calității SR EN ISO 9001:2015/AMD.1:2024-certificat 264C

## **Art. 1. DOMENIUL GENERAL**

(1) **Cadrul general:** Creșa Micii Magicieni este o instituție publică cu personalitate juridică înființată în subordinea Consiliului Local al Sectorului 4 cu scopul de a asigura aplicarea politicilor publice cu ocazia asigurării procesului de educație, îngrijire și supraveghere oferite copiilor antepreșcolari, pe timpul zilei. Creșa Degețica, Creșa Crăiasa Zăpezii, Creșa Dumbrava Minunată și Creșa Mica Sirenă sunt structuri componente ale Creșei Micii Magicieni. Astfel, în cele ce urmează, când vorbim despre “Creșa Micii Magicieni”, ne raportăm la toate structurile componente ce vor fi denumite în continuare “Creșa”.

(2) **Capacitatea totală a Creșei conform planului de școlarizare aprobat de ISMB, este de 1040 locuri, distribuite astfel:**

- **Creșa Degețica – Total 320 locuri:**
  - Sediul din Aleea Reșița, nr. 9;
  - Sediul din Aleea Covasna, nr. 8A;
  - Sediul din Strada Nițu Vasile nr. 50-54;
- **Creșa Dumbrava Minunată - Sediul din Strada Stoian Militaru, nr. 84 – Total 160 locuri;**
- **Creșa Crăiasa Zăpezii – Total 160 locuri:**
  - Sediul din Strada Oițelor, nr.8;
  - Sediul din Aleea Tohani, nr.1, bloc 30;
- **Creșa Mica Sirenă - Sediul din Aleea Emil Racoviță, nr. 2B – Total 200 locuri;**
- **Creșa Micii Magicieni - Sediul din Strada Izvorul Mureșului, nr. 4 – Total 200 locuri.**

Numărul de locuri libere disponibile pentru înscrierea în anul școlar 2026-2027, va fi comunicat prin afișare publică la sediu și pe site-ul oficial, în Secțiunea Înscrieri 2026-2027, după încheierea etapei de reînscrisere.

(3) **Scopul procedurii:** Această procedura stabilește pașii necesari pentru înscrierea copiilor în cadrul Creșei Micii Magicieni, în conformitate cu dispozițiile Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în servicii de educație timpurie complementare, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024, cu modificările și completările ulterioare (Metodologie – cadru).

(4) **Domeniu de aplicare:** Prezenta procedură se aplică tuturor cererilor de înscriere la Creșa Micii Magicieni, indiferent de categoria socială a părinților/reprezentanților legali ai copilului/copiilor sau a copiilor.



Cod fiscal: 45490331

Adresă: Str. Izvoarelor Municipii, Nr.4, Sector 4; Tel: 0371.360.128

Adresă E-mail: [contact@consiliullocalsector4.ro](mailto:contact@consiliullocalsector4.ro)

Sistem de management al calității SR EN ISO 9001:2015/AMD.1:2024-certificat 264C

## **Art. 2. DOMENIUL JURIDIC**

- Legea învățământul preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 272/2004 (R) cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar/ROFUIP, aprobat prin ordinul de ministru nr. 5.726/06.08.2024.
- Ordinul nr. 3706/21.04.2026 privind modificarea și completarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr.4018/2024.
- Ordinul MEC nr. 3707/21.04.2026 (Mof. 343/28.04.2026) privind aprobarea Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2026-2027 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare.
- Ordinul Ministerului Educației 6239/2024 privind reorganizarea unităților de învățământ preuniversitar de stat Creșa Micii Magicieni (sediul central), Creșa Micii Magicieni (Structura Dumbrava Minunată), Creșa Micii Magicieni (Structura Crăiasa Zăpezii), Creșa Micii Magicieni (Structura Mica Sirenă), Creșa Micii Magicieni (Structura Degețica).
- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 4 nr. 3/22.01.2024.

## **Art. 3. TERMENI UTILIZAȚI**

În sensul prezentei, următorii termeni se definesc astfel:

- a) prin unitate de învățământ se înțelege unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, cu grupe de nivel antepreșcolar pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare;
- b) prin domiciliu se înțelege inclusiv reședința;
- c) prin reînscrisere se înțelege operațiunea prin care sunt confirmați ca beneficiari primari ai educației copiii care au frecventat o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel antepreșcolar în anul școlar curent și pentru care se solicită menținerea în aceeași unitate și în anul școlar următor;
- d) prin înscriere se înțelege operațiunea prin care sunt înregistrați și admiși într-o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel antepreșcolar, ca beneficiari primari ai educației, copiii care urmează să frecventeze o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel antepreșcolar în anul școlar următor, în baza unor criterii generale și specifice.
- e) numărul locurilor libere este stabilit ca diferență între numărul de locuri alocate pentru nivelul antepreșcolar, prin planul de școlarizare și numărul de copii care au ocupat locuri în etapa de reînscriseri.



Cod fiscal: 45490331

Adresa: Str. Irizașul Mareșului, Nr.4, Sector 4, Tel: 0371.360.128

Adresa E-mail: [contact@creșeamiciimagicieni.ro](mailto:contact@creșeamiciimagicieni.ro)

Sistem de management al calității SR EN ISO 9001:2015/AMD.1:2024-certificat 264C

## **Art. 4. ETAPA REÎNSCRIERII**

### **4.1. CALENDAR REÎNSCRIERI:**

Etapa reînscrierii	reînscriși copiii care au frecventat unitatea de învățământ în anul școlar curent în una din structurile menționate și care nu împlinesc vârsta de 3 ani până la 31 august 2026, inclusiv.	18-22 mai 2026 ora 10:00
	Tipizatul pentru reînscrisiere va fi distribuit părinților de către fiecare structura componenta și va fi depus în etapa de reînscrisiere la sediul unității unde a frecventat în anul precedent.	
Afișarea rezultatelor	afișarea numărului de locuri libere după finalizarea etapei de reînscrisiere.	22 mai 2026, ora 16:00

Reînscrisierea copiilor antepreșcolari, care împlinesc 3 ani după data de 01 septembrie 2026, se realizează anual, conform calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel antepreșcolar, în limita planului de școlarizare aprobat.

### **4.2. DOCUMENTE NECESARE:**

(1) Pentru solicitarea reînscrierii, părintele/reprezentantul legal al copilului completează o cerere scrisă, adresată conducerii Creșei Micii Magicieni, însoțită de următoarele documente:

- Dovada domiciliului/reședință pe raza sectorului 4. Dacă solicitantul deține carte de identitate fără adresă tipărită, acesta are obligația de a atașa Certificatul privind domiciliul înregistrat în Registrul Național de Evidență a Persoanelor, semnat digital.<sup>1</sup>
- Dovadă încadrare în muncă: adeverință de salariat/adeverință AJPIS/adeverință frecventare formă de învățământ la zi.
- Hotărâre judecătorească definitivă/dispoziție pentru stabilirea tutelei/custodiei/oricărei forme de protecție socială, conform Legii nr. 272/2004 (R) cu modificările și completările ulterioare, dacă este cazul.

(2) Reînscrisierea copiilor antepreșcolari se realizează de către Comisia de reînscrisiere/înscriere și distribuie din cadrul Creșei Micii Magicieni.

(3) Condițiile preliminare pentru realizarea reînscrierilor sunt următoarele:

<sup>1</sup> Acest Certificat se poate obține prin accesarea <https://hub.mai.gov.ro/serviciu/view?id=29>



## MUNICIPIUL BUCUREȘTI - CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

Cod fiscal: 45490331

Adresa: Str. Izvoarelor Mărcușului, Nr.4, Sector 4; Tel: 0371.360.128

Adresă E-mail: [contact@creșamagicieni.ro](mailto:contact@creșamagicieni.ro)

Sistem de management al calității SR EN ISO 9001:2015/AMD.1:2024-certificat 264C

- copiii ale căror cereri de reînscrisere urmează a fi introduse trebuie să fie înregistrați și asociați la formațiunile de studiu din anul școlar anterior în platforma Sistemului informatic integrat al învățământului din România (SIIR);
- planul de școlarizare pentru nivelul antepreșcolar aferent anului școlar pentru care se face reînscriserea trebuie să existe în platforma SIIR și să fie aprobat de inspectoratul școlar.

### Art. 5. ETAPA ÎNSCRIERII

#### 5.1. CALENDARUL ÎNSCRIERILOR:

Faza I – evaluarea cererilor-tip	Copiii sunt înscriși în această etapă pe baza dosarelor depuse în platforma informatică aparținând Creșei Micii Magicieni, de către părinții/reprezentanții legali ai acestora în limita locurilor din planul de școlarizare aprobat, după încheierea etapei de reînscriseri.	25 mai-18 iunie 2026 25 mai -17 iunie 2026 (colectare cereri)
Afișarea rezultatelor	afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după prima etapă de înscrieri	18 iunie 2026, ora 16.00
Faza a II-a - evaluarea cererilor respinse în faza I	Selectarea dosarelor în funcție de criteriile generale de departajare, respectiv a criteriilor specifice.	22 iunie – 8 iulie 2026, ora 14:00 (colectare cereri)
Afișarea rezultatelor	afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după a doua etapă de înscrieri	09 iulie 2026, ora 14.00
Etapa de ajustări	În această etapă se realizează înscrierea copiilor care nu au fost înscriși în primele două etape din lipsă de locuri ori din diferite alte motive sau care nu au participat la primele două etape, pe locurile rămase libere în urma derulării celei de-a doua etape a înscrierilor, pe baza prezentei proceduri	17-27 august 2026 (colectare cereri)
Afișarea rezultatelor	afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări	28 august 2026
FINAL	Introducerea în SIIR a tuturor copiilor înscriși în anul școlar 2026 – 2027 la Creșa Micii Magicieni.	4 septembrie 2026



Cod Brest: 45490331

Adresa: Str. Izvoarelor Municipiului, Nr.4, Sector 4; Tel: 0371.360.128

Adresă E-mail: [contact@consiliullocalsector4.ro](mailto:contact@consiliullocalsector4.ro)

Sistem de management al calității SR EN ISO 9001:2015/AMD.1:2024-certificat 264C

--	--	--

## **5.2. DOCUMENTE NECESARE CARE VOR ÎNSOTI CEREREA DE ÎNSCRIERE COPIL ÎN CRESA MICII MAGICIENI**

- Cerere de înscriere (conform cerere disponibilă online ), semnată de ambii părinți;
- Copia certificatului de naștere al copilului;
- Copie de pe actele de identitate ale părinților/ reprezentantului legal. Dacă solicitantul deține carte de identitate fără adresă tipărită, acesta are obligația de a atașa Certificatul privind domiciliul înregistrat în Registrul Național de Evidență a Persoanelor, semnat digital.<sup>2</sup>
- 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 dovada că părintele copilului nu beneficiază de indemnizație pentru creșterea și îngrijirea copilului (unde este cazul);
- Adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire copil înscris;
- Adeverință frecvență formă de învățământ la zi (unde este cazul);
- Hotărâre judecătorească definitivă/dispoziție pentru stabilirea tutelei/custodiei/oricărei forme de protecție socială, conform Legii nr. 272/2004(R) cu modificările și completările ulterioare (unde este cazul);
- Dovadă existenței familiei monoparentale: acte din care să rezulte că este părintele este necăsătorit/ă, hotărâre judecătorească definitivă/convenție notarială pentru: divorț, autoritate părintească, hotărâre judecătorească definitivă prin care soțul/soția este declarat/ă dispărut/ă; soțul/soția arestat/ă 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(R) cu modificările și completările ulterioare (unde este cazul);
- Decizie pensionare (caz de boală/pensionat MAPN, etc);
- Certificat handicap (unde este cazul);
- Adeverință eliberată de Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă prin care se atestă că părintele șomer este în căutarea unui loc de muncă (unde este cazul);

<sup>2</sup> Acest Certificat se poate obține prin accesarea <https://hub.mai.gov.ro/serviciu/view?id=29>



## MUNICIPIUL BUCUREȘTI - CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

Cod fiscal: 45490331

Adresa: Str. Izvoarelor Municipii, Nr.4, Sector 4; Tel: 0371.360.128

Adresa E-mail: [contact@ccpsmunicipal4.ro](mailto:contact@ccpsmunicipal4.ro)

Sistem de management al calității SR EN ISO 9001:2015/AMD.1:2024-certificat 264C

- Certificat naștere și/ sau adeverință frecventare 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 creșă în anul școlar pentru care se face înscrierea. (unde este cazul).
- Adeverință/dovadă concediu creșterea și îngrijirea copilului pentru al doilea copil (unde este cazul).

(5.2.1) Prezentarea de înscrieri neconforme cu realitatea la înscrierea copiilor atrage după sine anularea locului obținut.

(5.2.2) Neprezentarea oricăruia dintre documentele menționate mai sus poate atrage respingerea cererii de înscriere.

(5.2.3) În cazul admiterii cererii de înscriere, la dosarul de înscriere se adaugă obligatoriu, 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 copia carnetului de vaccinare, întocmit(a) conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății, cu privire la intrarea copilului în colectivitate, eliberat(a) de medicul de familie al copilului cu maximum 24h înainte de a începe frecventarea unității.

### **5.3. CRITERII GENERALE DE DEPARTAJARE**

În situația 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 și distribuie selectează copiii în ordinea descrescătoare a vârstei și aplică criteriile de departajare generale și specifice, stabilite în conformitate cu prevederile prezentei, în vederea stabilirii listei celor care vor fi admiși.

Criteriile generale de departajare care se aplică în situația prevăzută la alin.1 sunt următoarele:

- a) copilul are vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs (31 decembrie 2026);
- b) domiciliul/reședința copilului în sectorul 4 al Municipiului București, la momentul depunerii cererii de înscriere;
- c) ambii părinți ai copilului/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează/părintele prezintă adeverință de reîntoarcere la serviciu, în momentul validării cererii/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



Cod fiscal: 45490331

Adresa: Str. Izvoarelor Municipului, Nr.4, Sector 4; Tel: 0371.360.128

Adresa E-mail: [contact@creşamiciiimagicieni.ro](mailto:contact@creşamiciiimagicieni.ro)

Sistem de management al calității SR EN ISO 9001:2015/AMD.1:2024-certificat 264C

- părintele/reprezentantul legal face dovada 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)/ 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 al copilului se încadrează în una dintre situațiile:
    - i. pensionat în conformitate cu prevederile legale (caz de boală);
    - ii. deține un certificat de handicap (indiferent de grad)
    - 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.
  - i) părintele este elev/student formă de învățământ la zi (unde este cazul);

Creșa Miciei Magicieni cu program prelungit se adresează cu prioritate părinților care lucrează și, în acest sens, ambii părinți vor depune la dosarul de înscriere adevăruri de angajat.

#### **5.4. PROCEDURA DE ÎNSCRIERE ÎN CREȘA MICII MAGICIENI**

- (1) După finalizarea operațiunii de reînscrisere, Creșa Miciei Magicieni afișează pe site-ul oficial <https://www.cresamiciiimagicieni.ro/inscrieri/>, locurile libere pentru realizarea înscrierilor în anul școlar 2026-2027.
- (2) Condițiile preliminare pentru realizarea înscrierilor sunt următoarele:
  - a) etapa de reînscrisere este finalizată la nivel național;
  - b) planul de școlarizare pentru nivelul antepreșcolar aferent anului școlar pentru care se face înscrierea trebuie să existe în platforma SIIIR și să fie aprobat de inspectoratul școlar al municipiului București;
  - c) pentru admiterea cererilor introduse trebuie să existe locuri disponibile la structura la care se dorește înscrierea copilului.
- (3) Cererea de înscriere, poate fi completată doar online accesând link-ul <https://www.cresamiciiimagicieni.ro/inscrieri/>, conform dispozițiilor art. 34 alin. 2 și art. 36 alin. 1 din Metodologia-cadru.



Cod fiscal: 45490331

Adresa: Str. Izvoarelor Municipiului, Nr.4, Sector 4; Tel: 0371.360.128

Adresă E-mail: [contact@consiliullocalsector4.ro](mailto:contact@consiliullocalsector4.ro)

Sistem de management al calității SR EN ISO 9001:2015/AMD.1:2024-certificat 264C

- (4) La completarea cererii, se va putea opta numai pentru o singură structură dintre cele 8 ale Creșei Micii Magicieni.
- (5) Pentru un copil se poate depune o singură cerere de înscriere, iar în cazul fraților, se va depune câte un dosar pentru fiecare copil.
- (6) Documentele încărcate în aplicație vor fi acceptate exclusiv în format PDF, iar dimensiunea fișierului nu trebuie să depășească 5MB. Acestea vor fi încărcate distinct, în fiecare câmp corespondent.
- (7) Aplicația informatică va fi disponibilă pentru depunerea cererilor de înscriere, începând cu data de 25 mai 2026, ora 00:00.
- (8) Dosarul depus prin platformă generează, în mod automat un număr de înregistrare în aplicația e-Confirmare utilizată de Creșă.
- (9) În cazul în care dosarul este incomplet, va fi solicitată completarea acestuia. Completarea dosarului trebuie făcută în termenul prevăzut pentru înscriere (maxim – 17 iunie 2026). Solicitarea pentru completare va fi transmisă pe e-mail.
- (10) După încheierea perioadei de înscriere, dosarele complete vor fi ordonate în ordinea descrescătoare a vârstei copiilor și se aplică criteriile generale pentru evaluare.
- (11) În perioada, 17-28 august 2026 se va desfășura etapa ajustărilor. La această etapă au acces următoarele categorii de copii:
  - copii care nu au fost înscriși în primele două etape din lipsă de locuri ori din diferite alte motive
  - copii care nu au participat la primele două etape .

## **5.5. PE LARG**

- (5.5.1) În situația în care Creșa identifică erori sau neclarități în completarea cererii-tip sau în documentele transmise, părinții vor fi contactați de către aceasta pe e-mail, în vederea remedierii, iar procesul de înscriere se reia, cu încadrarea în termenele prevăzute de calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel antepreșcolar.
- (5.5.2) În cazul în care numărul cererilor-tip de înscriere înregistrate de la părinții/reprezentanții legali ai copiilor este mai mare decât numărul de locuri libere, Creșa va selecta copiii în ordinea descrescătoare vârstei și aplică criteriile generale de departajare.
- (5.5.3) 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 .
- (5.5.4) Creșa Micii Magicieni va respecta prevederile legale pentru înscrierea copiilor pe criterii nediscriminatorii referitoare la: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, statut socio-



Cod Brest: 45490331

Adresa: Str. Izvoașul Mureșului, Nr.4, Sector 4; Tel: 0371.360.128

Adresă E-mail: [contact@consiliullocalsector4.ro](mailto:contact@consiliullocalsector4.ro)

Sistem de management al calității SR EN ISO 9001:2015/AMD.1:2024-certificat 264C

economic, convingeri, gen, dizabilitate ori apartenența la alte categorii sociale.

(5.5.5) În caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care îndeplinesc același număr de criterii generale de departajare, se va lua în considerare ordinea criteriilor.

(5.5.6) În cazul în care, pe ultimul loc liber, este înmatriculat un copil care are un frate geamăn/o soră geamănă, este admis/admisă și fratele sau sora acestuia, la aceeași unitate de învățământ, peste numărul de locuri alocat, conform prevederilor art. 23 alin. (6) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(5.5.7) În cazul în care numărul solicitărilor este mai mic sau egal cu numărul locurilor libere, Creșa validează înscrierea copiilor respectivi în unitatea de învățământ fără nicio restricție.

(5.5.8) Locurile rămase libere după primele două etape, sunt afișate pe site, pentru informarea părinților/reprezentanților legali.

(5.5.9) Aplicarea criteriilor și stabilirea listei copiilor declarați admiși la finalul etapelor se consemnează într-un proces-verbal, care rămâne la dosarul Comisiei de înscriere și distribuție.

#### **Art. 6. RESPINGEREA CERERILOR**

Sunt declarate respinse cererile de înscriere care:

- Sunt incomplete în aplicația de înscriere online, chiar și după solicitarea de completare, nu mai târziu de 17.06.2026, 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 31 august 2026;

#### **Art. 7. AFIȘAREA REZULTATELOR**

(7.1) 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.

(7.2) Listele în format letric rămân afișate la avizierul Creșei până cel târziu la data începerii anului școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.

(7.3) În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) lit. e) din Regulamentul (UE) 2016/679 al



Cod fiscal: 45450331

Adresa: Str. Levodul Marșului, Nr.4, Sector 4; Tel: 0371.360.128

Adresă E-mail: [contact@creșamagicieni.ro](mailto:contact@creșamagicieni.ro)

Sistem de management al calității SR EN ISO 9001:2015/AMD.1:2024-certificat 264C

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), datele personale sunt păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește începutul anului școlar 2026-2027.

### **Art. 8. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

În cadrul procedurii de reînscrisere/înscrisere electronică a copiilor la creșă pentru anul școlar 2026-2027, Creșa Miciei Magicieni prelucrează date cu caracter personal cu respectarea prevederilor Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR), precum și ale legislației naționale aplicabile în domeniul protecției datelor.

#### **8.1. Scopul prelucrării**

Datele cu caracter personal sunt prelucrate în următoarele scopuri:

- gestionarea procesului de înscriere și reînscrisere a copiilor la creșă;
- verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate;
- organizarea și administrarea locurilor disponibile;
- comunicarea cu părinții/reprezentanții legali;
- îndeplinirea obligațiilor legale ce revin operatorului.

#### **8.2. Temeiul legal al prelucrării**

Prelucrarea datelor se realizează în baza dispozițiilor:

- Art. 6 alin. 1 lit. a din GDPR: persoana vizată și-a dat **consimțământul** pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru verificarea condițiilor de eligibilitate și/sau înscriere în anul școlar 2026-2027;
- Art. 6 alin. 1 lit. b din GDPR: prelucrarea este necesară **pentru executarea contractului educațional la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea acestui contract.**
- Art. 6 alin. 1 lit. c din GDPR: **îndeplinirea obligațiilor Creșei stabilite potrivit dispozițiilor Legii învățământul preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinul nr. 3706/21.04.2026 privind modificarea și completarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr.4018/2024.**

#### **8.3. Categoriile de date prelucrate**

Cu ocazia înscrierii/reînscriserii, Creșa Miciei Magicieni poate prelucra, după caz:



Cod fiscal: 45490331

Adresa: Str. Izvorul Măncușii, Nr.4, Sector 4; Tel: 0371.360.128

Adresa E-mail: [contact@creșamiciimagici.ro](mailto:contact@creșamiciimagici.ro)

Sistem de management al calității SR EN ISO 9001:2015/AMD.1:2024-certificat 264C

- date privind copilul: date de identificare, date privind domiciliul, date școlare, date medicale.
- date privind părinții/reprezentanții legali: date de identificare, date privind domiciliul, date de contact, date financiare, date privind situația profesională, date privind starea civilă, date medicale, sociale, semnătură, imaginea foto care rezultă din cartea de identitate sau alte date care pot rezulta din diferite documnte încărcate în platformă.
- alte informații necesare evaluării dosarului.

#### 8.4. Sursa datelor

Datele sunt furnizate:

- direct de către părinți/reprezentanți legali;
- din documentele depuse la dosarul de înscriere;
- din evidențele Creșei, acolo unde este cazul.

#### 8.5. Destinatarii datelor

Datele pot fi comunicate:

- structurilor interne ale operatorului;
- unităților de învățământ antepreșcolar;
- altor instituții publice, în condițiile legii;
- furnizorilor de servicii (persoane împuternicite), în baza unor contracte conforme GDPR;
- datele nu sunt transferate în afara Uniunii Europene.

**8.6. Durata de stocare:** datele sunt păstrate pe o perioadă necesară îndeplinirii scopurilor pentru care au fost colectate, precum și ulterior, conform obligațiilor legale privind arhivarea.

#### 8.7. Drepturile persoanelor vizate

Persoanele vizate(copiii, părinții/reprezentanții legali) beneficiază de următoarele drepturi:

- dreptul de acces la date;
- dreptul la rectificare;
- dreptul la ștergere;
- dreptul la restricționarea prelucrării;
- dreptul la opoziție;
- dreptul de a depune plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

Acest drepturi nu sunt absolute, de aceea orice cerere pentru exercitarea drepturilor va fi analizată individual și soluționată în contextul corect și complet definit de GDPR.

#### 8.8. Obligații și măsuri de securitate

Creșa Micii Magicieni implementează măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru:



Cod fiscal: 45490331

Adresa: Str. Izvoarelor Municipiului, Nr.4, Sector 4; Tel: 0371.360.128

Adresa E-mail: [contact@consiliullocalsector4.ro](mailto:contact@consiliullocalsector4.ro)

Sistem de management al calității SR EN ISO 9001:2015/AMD.1:2024-certificat 264C

- protejarea datelor împotriva accesului neautorizat;
- prevenirea pierderii sau distrugerii datelor;
- asigurarea confidențialității și integrității acestora.

Accesul la date este limitat la personalul autorizat, iar prelucrarea se realizează conform principiilor legalității, minimizării datelor și transparenței.

**8.9. Caracterul obligatoriu al furnizării datelor:** furnizarea datelor este necesară pentru procesarea cererii de înscriere/reînscriere. Refuzul furnizării datelor conduce la imposibilitatea analizării și/sau soluționării solicitării.

#### **Art.9. RESPONSABILITATEA ANGAJAȚILOR**

Personalul implicat în procesul de înscriere/reînscriere are următoarele obligații în materia protecției datelor cu caracter personal:

- să prelucreze datele cu caracter personal exclusiv în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și în conformitate cu instrucțiunile operatorului;
- să respecte principiile prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR), în special cele privind confidențialitatea, integritatea și minimizarea datelor;
- să nu divulge și să nu permită accesul la datele cu caracter personal către persoane neautorizate;
- să asigure păstrarea în condiții de siguranță a documentelor fizice și electronice;
- să aplice măsurile de securitate stabilite la nivel instituțional (parole, control acces, arhivare);
- să notifice de îndată superiorul ierarhic și/sau responsabilul cu protecția datelor în cazul apariției unui incident de securitate;
- să participe la instruirile periodice privind protecția datelor;
- să respecte obligațiile asumate prin acordurile de confidențialitate semnate.

#### **Interdicții:**

- accesarea datelor în afara atribuțiilor de serviciu;
- copierea, transmiterea sau stocarea datelor pe medii neautorizate;
- utilizarea datelor în scop personal sau în alte scopuri decât cele oficiale.

Nerespectarea acestor obligații atrage răspunderea disciplinară, contravențională sau, după caz, penală, conform legislației în vigoare.

#### **Art. 9. GESTIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE**

În sensul prezentei proceduri, incident de securitate reprezintă orice eveniment care conduce, în mod accidental sau ilegal, la:

- distrugerea, pierderea, modificarea;
- divulgarea neautorizată;
- accesul neautorizat la date cu caracter personal.



Cod fiscal: 45450331

Adresa: Str. Izvoașul Muncipului, Nr.4, Sector 4; Tel: 0371.360.128

Adresă E-mail: [contact@consiliullocalsector4.ro](mailto:contact@consiliullocalsector4.ro)

Sistem de management al calității SR EN ISO 9001:2015/AMD.1:2024-certificat 264C

### 9.1. Obligația de raportare

Orice angajat care constată sau suspectează producerea unui incident de securitate are obligația de a:

- raporta imediat incidentul superiorului ierarhic;
- notifica responsabilul cu protecția datelor (DPO);
- furniza toate informațiile disponibile privind incidentul.

### 9.2. Măsuri imediate

La identificarea unui incident, se vor dispune fără întârziere:

- limitarea accesului la datele afectate;
- izolarea sistemelor sau documentelor compromise;
- prevenirea extinderii impactului incidentului;
- conservarea probelor relevante.

### 9.3. Notificarea autorității de supraveghere

În cazul în care incidentul prezintă un risc pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, operatorul are obligația de a notifica Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal în termen de cel mult 72 de ore de la constatare, conform GDPR.

### 9.5. Informarea persoanelor vizate

În situația în care incidentul este susceptibil să genereze un risc ridicat pentru persoanele vizate, acestea vor fi informate fără întârzieri nejustificate, într-un mod clar și accesibil, conform deciziei conducătorului Creșei.

### 10. Anexe.....