

MINISTERUL EDUCATIEI



ORDIN Nr. 4.018
privind aprobarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în
unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe
de nivel prescolar și/sau anteprescolar și în servicii de educație
 timpurie complementare și a Calendarului înscrierii copiilor
 anteprescolari și prescolari în anul școlar 2024-2025 în unități de
 învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel
 prescolar și/sau anteprescolar și în servicii de educație timpurie
 complementare

Având în vedere:

- prevederile art. 30 alin. (1) și (3) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 8, 10, 15 și 16 din Metodologia de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie anteprescolare, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 566/2022;
- prevederile art. 89 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;
- Referatul de aprobare nr. 199DGIP din 5.02.2024 al proiectului de ordin privind aprobarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel prescolar și/sau anteprescolar și în servicii de educație timpurie complementare și a Calendarului înscrierii copiilor anteprescolari și prescolari în anul școlar 2024-2025 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel prescolar și/sau anteprescolar și în servicii de educație timpurie complementare,
- în temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aproba Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel prescolar și/sau anteprescolar și în servicii de educație timpurie complementare, prevăzută în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. - Se aproba Calendarul înscrierii copiilor anteprescolari și prescolari în anul școlar 2024-2025 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel prescolar și/sau anteprescolar și în servicii de educație timpurie complementare, prevăzut în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3. - Direcția generală învățământ preuniversitar, Direcția generală management resurse umane și rețea școlară, Direcția generală minorități și relații cu Parlamentul, Direcția generală informatizare, inspectoratele școlare județene/al municipiului București și unitățile de învățământ duc la îndeplinire

prevederile prezentului ordin.

Art. 4. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul educatiei,

Ligia Deca

Bucuresti, 15 martie 2024.

Nr. 4.018.

ANEXA Nr. 1

METODOLOGIE-CADRU

**de inscriere a copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu personalitate
juridica cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii
de educatie timpurie complementare**

Capitolul I

Dispozitii generale

Art. 1. - Prezenta metodologie-cadru reglementeaza procesul de inscriere a copiilor in unitatile de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in serviciile de educatie timpurie complementare, ca structuri ale acestora.

Art. 2. - In sensul prezentei metodologii-cadru, urmatoorii termeni se definesc astfel:

a) prin unitate de invatamant se intelege unitatea de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica, cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar, inclusiv cresele cu personalitate juridica pentru care autoritatea publica locala are statut de persoana juridica fondatoare;

b) prin domiciliu se intelege inclusiv resedinta;

c) prin reinscriere se intelege operatiunea prin care sunt confirmati ca beneficiari primari ai educatiei copiii care au frecventat o unitate de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar in anul scolar curent si pentru care se solicita mentinerea in aceeasi unitate si in anul scolar urmator;

d) prin inscriere se intelege operatiunea prin care sunt inregistrati si admisi intr-o unitate de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar, ca beneficiari primari ai educatiei, copiii care urmeaza sa frecventeze o unitate de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar in anul scolar urmator, in baza unor criterii generale si specifice;

e) prin serviciu de educatie timpurie complementar se intelege o structura a unitatii de invatamant preuniversitar cu nivel prescolar si/sau anteprescolar, infiintata in localitatile in care nu exista suficiente crese si gradinite, respectiv:

(i) in localitatile izolate/dezavantajate in care cresa sau gradinita nu se afla in apropierea domiciliului copiilor;

(ii) in localitatile in care numarul populatiei scolare, inclusiv al copiilor sub 6 ani, este scazut si nu functioneaza

o unitate de invatamant de nivel prescolar/anteprescolar cu personalitate juridica;

(iii) in localitatile in care se inregistreaza, din cauza aglomerarii creselor si a gradinitelor, un numar semnificativ

de cel putin 20 de cereri de inscriere nesolutionate si in care serviciul standard poate oferi, suplimentar,

servicii de educatie timpurie complementare.

Art. 3. - (1) Reinscrierea si, respectiv, inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari se realizeaza anual, conform calendarului inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare, aprobat prin ordin al ministrului educatiei, in limita planului de scolarizare aprobat.

(2) Pentru solicitarea reinscrierii si, dupa caz, a inscrierii, mentionate la alin. (1), parintele/reprezentantul legal al copilului completeaza o cerere scrisa adresata conducerii unitatii de invatamant respective. In cazul inscrierii, parintele/reprezentantul legal al copilului ataseaza si documentele doveditoare, care sunt analizate si validate de catre comisia de inscriere de la nivelul unitatii.

(3) In limita numarului de locuri din planul de scolarizare si in baza principiului continuitatii in cadrul aceleiasi unitati, copiii din grupa mare - nivel anteprescolar din cadrul unitatilor de invatamant pot fi reinscrisi, la cererea parintilor/reprezentantilor legali, in grupa mica - nivel prescolar din unitatea respectiva.

(4) In cazul unui numar mai mare de copii de 3 ani decat numarul locurilor alocate prin planul de scolarizare pentru grupa mica de nivel prescolar, cererile parintilor/reprezentantilor legali care solicita reinscrierea la unitatea de invatamant pe care acestia au frecventat-o si in anul scolar anterior se proceseaza in ordinea descrescatoare a varstei.

(5) Dupa aplicarea prevederilor alin. (4), in limita capacitatii de scolarizare a unitatii de invatamant, inspectoratele scolare, la solicitarea conducerii unitatii de invatamant, pot aproba suplimentarea numarului de locuri/grupe mici de nivel prescolar pentru reinscrierea copiilor de 3 ani.

(6) Parintii/Reprezentantii legali ai copiilor care implinesc 3 ani la inceputul anului scolar si care nu sunt reinscrisi in grupa mica - nivel prescolar in unitatile de invatamant pot depune dosarul de inscriere la o alta unitate de invatamant.

(7) Pentru copiii care indeplinesc criteriile pentru inscrierea in invatamantul primar si care, fie din cauza unui aviz nefavorabil al Centrului judetean de resurse si asistenta educationala/Centrului Municipiului Bucuresti de Resurse si Asistenta Educationala (CJRAE/CMBRAE), fie din cauza neadaptarii la regimul scolar al clasei pregatitoare, nu se inscriu in invatamantul primar sau se retrag, se asigura continuitatea/reinscrierea in unitatea de invatamant pe care au frecventat-o anterior.

(8) Copiii din grupa mare - nivel anteprescolar din cadrul unitatilor de invatamant, care nu sunt reinscrisi conform prevederilor alin. (3) sau care nu se pot reinscrie din cauza numarului insuficient de locuri aprobate pentru aceasta grupa de varsta, se pot inscrie in grupa mica - nivel prescolar, la o alta unitate de invatamant.

Art. 4. - (1) Reinscrierea/Inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitatile de invatamant de stat si inscrierea copiilor in serviciile de educatie timpurie complementare se realizeaza de catre comisiile de reinscriere/inscriere si distribuire din cadrul acestora, constituite conform prevederilor prezentei metodologii-cadru.

(2) Reinscrierea/Inscrierea copiilor anteprescolari și prescolari în unitățile de învățământ particular și în serviciile de educație timpurie complementare sunt în responsabilitatea persoanei juridice fondatoare, în baza autonomiei organizatorice și economico-financiare.

Art. 5. - Inspectoratele școlare soluționează toate situațiile privind înscrierea copiilor prescolari de 4 și 5 ani impliniți la data de 1 septembrie, în unități de învățământ și în serviciile de educație timpurie complementare, în interesul superior al copilului, cu respectarea planurilor de școlarizare aprobate.

Art. 6. - (1) Numarul de locuri care se acorda, prin cifra de școlarizare, asigura, cu prioritate, înscrierea/reinscrierea tuturor copiilor de 4 ani în grupa mijlocie și a copiilor de 5 ani în grupa mare din învățământul prescolar.

(2) La propunerea conducerii unităților de învățământ, inspectoratele școlare alocă, în planul de școlarizare, numărul de grupe pentru nivelul prescolar și/sau anteprescolar, în funcție de capacitatea de cuprindere a unității de învățământ, determinată de numărul salilor de grupă în care poate fi organizat, în mod corespunzător, procesul educațional pe grupe de vârstă și numărul de copii care au dreptul să depună cerere de reinscriere și/sau numărul copiilor aflați în evidența autorităților administrației publice locale.

(3) La alocarea numărului de grupe pentru nivelul prescolar și/sau anteprescolar se ține cont de numărul copiilor care au implinit vârsta pentru a putea începe creșa sau grădinița, precum și de prevederile art. 23 alin. (1) lit. a) și b) și ale art. 30 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la efectivul maxim de copii la grupă.

Art. 7. - (1) Pentru optimizarea procesului de reinscriere/inscriere a copiilor anteprescolari și prescolari în unități de învățământ, precum și pentru asigurarea cuprinderii în grupa mijlocie și în grupa mare a tuturor copiilor, inspectoratele școlare fac o analiză cu privire la capacitatea acestor unități de învățământ, numărul copiilor anteprescolari și prescolari care sunt înscriși în unitățile de învățământ în anul școlar curent și numărul copiilor cu vârsta corespunzătoare nivelului de învățământ anteprescolar și prescolar, până la data începerii înscrierilor.

(2) Analiza menționată la alin. (1) se înaintează, spre informare, autorităților administrației publice locale.

(3) În cazul unităților de învățământ care au un număr mare de solicitări de înscriere a copiilor anteprescolari și prescolari, inspectoratele școlare, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, pot decide școlarizarea unor formațiuni de studiu în spații adecvate și disponibile din alte unități de învățământ.

Art. 8. - (1) Planul de școlarizare, care cuprinde numărul de locuri și numărul de grupe alocate pentru nivelul prescolar și/sau anteprescolar, este afișat la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar, conform Calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel prescolar și/sau anteprescolar și în servicii de educație timpurie complementare.

(2) Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ au obligația de a asigura permanent informarea și consilierea părinților/reprezentanților legali referitor la prevederile legii și ale prezentei metodologii-cadru în ceea ce privește înscrierea copiilor în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare, ca structuri ale acestora.

(3) În procesul de reinscriere/inscriere, membrii comisiei de reinscriere/inscriere și distribuie de la nivelul unității de învățământ răspund solicitărilor părinților/reprezentanților legali.

(4) Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ, cu sprijinul organizațiilor nonguvernamentale și al administrației locale, desfășoară campanii de mediatizare a procesului de înscriere în creșe, grădinițe și în servicii complementare de educație timpurie a copiilor care provin din medii defavorizate și ai caror

parinti/reprezentanti legali au acces redus la informații.

Art. 9. - Unitatile de invatamant, de stat sau particulare, nu pot refuza inscrierea copiilor pe criterii discriminatorii bazate pe: rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, sex, orientare sexuala, handicap, boala cronica necontagioasa, infectare HIV, apartenenta la o categorie defavorizata.

Capitolul II

Alegerea unitatii de invatamant la care va fi inscris copilul

Art. 10. - (1) Parintii/Reprezentantii legali ai copiilor cu varsta cuprinsa intre 3 luni si 3 ani pot solicita inscrierea copiilor lor in unitati de invatamant depunand, pe locurile libere ramase dupa operatiunea de reinscrieri, o cerere-tip de inscriere la unitatea de invatamant aleasa ca prima optiune, insotita de documentele justificative.

(2) Parintii/Reprezentantii legali ai copiilor cu varsta cuprinsa intre 3 si 6 ani pot solicita inscrierea copiilor lor in unitati de invatamant depunand, pe locurile libere ramase dupa operatiunea de reinscrieri, o cerere-tip de inscriere la unitatea de invatamant aleasa ca prima optiune, insotita de documentele justificative.

(3) In sensul prezentei metodologii-cadru, numarul locurilor libere este stabilit ca diferenta intre numarul de locuri alocate pentru nivelul prescolar si/sau anteprescolar, pe grupe de varsta, prin planul de scolarizare si numarul de copii care au ocupat locuri in etapa de reinscrieri.

(4) In conformitate cu art. 13 alin. (1) si (2) si art. 35 din Metodologia de organizare si functionare a serviciilor de educatie timpurie complementare si modificarea anexei nr. 4 la Hotararea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei, aprobata prin Hotararea Guvernului nr. 1.604/2022, incepand cu anul scolar 2023-2024, au loc inscrieri in cadrul serviciilor de educatie timpurie complementare.

(5) In situatii deosebite cum ar fi, dar fara a se limita la acestea: reintoarcerea familiei din strainatate, lipsa locurilor in crese si gradinite in situatia reluarii/inceperii serviciului de catre parinte, situatii medicale, care pot impiedica inscrierea copilului in cadrul serviciului de educatie timpurie complementar, in perioada stabilita prin calendarul inscrierii aprobat anual de Ministerul Educatiei, copiii anteprescolari si prescolari pot fi inscrisi in serviciile de educatie timpurie complementare si in timpul anului scolar.

Art. 11. - (1) In situatia in care intr-o unitate de invatamant numarul cererilor-tip de inscriere primite de la parintii/reprezentantii legali ai copiilor este mai mare decat numarul de locuri libere definit conform art. 10 alin. (3), comisia de inscriere si distribuire din unitatea de invatamant selecteaza copiii in ordinea descrescatoare a varstei si aplica criteriile de departajare generale si specifice, stabilite in conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru, in vederea stabilirii celor care vor fi admisi.

(2) Criteriile generale de departajare care se aplica in situatia prevazuta la alin. (1) pentru nivelul anteprescolar, inclusiv pentru unitatile de invatamant pentru care autoritatea publica locala are statutul de fondator si care au optat pentru derularea inscrierii prin utilizarea aplicatiei informatice pentru inscriere, sunt urmatoarele:

- a) copilul are varsta de 2 ani impliniti pana la sfarsitul anului calendaristic in curs;
- b) domiciliul copilului/locul de munca al unuia dintre parinti/al reprezentantului legal este situat in apropierea unitatii de invatamant unde parintele/reprezentantul legal depune cererea de inscriere;
- c) ambii parinti ai copilului/parintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucreaza/parintele prezinta adeverinta de reintoarcere la serviciu, in momentul validarii cererii/in termen de 30 de zile de la inceputul anului scolar, sau parintele copilului nu beneficiaza de indemnizatie pentru cresterea si ingrijirea copilului; situatiile in care parintele/reprezentantul legal face dovada existentei unei activitati de tip PFA/S.R.L. se asimileaza cu cea a parintilor/reprezentantilor legali care lucreaza;

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;

(ii)cu certificat de handicap;

(iii) somer, 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.

(3) Criteriile generale de departajare care se aplică în situația prevăzută la alin. (1) pentru nivelul prescolar sunt următoarele:

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

b)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;

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 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) somer, 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.

(4) Unitățile de învățământ cu grupe de nivel prescolar și/sau anteprescolar cu program prelungit se adresează cu prioritate părinților care lucrează și, în acest sens, ambii părinți vor depune la dosarul de înscriere adeverințe de angajat.

(5) Criteriile generale de departajare care se aplică în situația prevăzută la alin. (1) pentru nivelul anteprescolar și prescolar din cadrul serviciilor de educație timpurie complementare (grădinița comunitară, ludotecă/grup de joacă) sunt următoarele:

a)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 de înscriere;

b)părintele/reprezentantul legal al copilului are un alt copil minor aflat în întreținere (până la nivelul clasei a IV-a a învățământului primar) și nu și-a putut înscrie copilul în vârstă de 3-6 ani la nicio unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel prescolar din apropierea domiciliului - pentru serviciul tip grădinița comunitară;

c)existența unei dovezi privind solicitarea înscrierii copilului într-o unitate de învățământ preuniversitar

cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si a respingerii inscrierii acestuia ca urmare a lipsei de locuri - atat pentru serviciul tip gradinita comunitara, cat si pentru serviciul tip ludoteca/grup de joaca;

d) copilul are varsta de pana la 1 an sau varsta cuprinsa intre 3 si 4 ani si parintii/reprezentantul legal nu au/nu a facut demersuri pentru inscrierea acestuia intr-o unitate de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar - pentru serviciul tip ludoteca/grup de joaca.

(6) In cazul in care numarul cererilor de inscriere este mai mare decat numarul de locuri libere, repartizarea copiilor in invatamantul anteprescolar/preșcolar se face in ordinea descrescatoare a numarului de criterii generale de departajare cumulate de catre fiecare copil: se repartizeaza la inceput copiii care indeplinesc cele mai multe dintre criteriile mentionate la alin. (2) sau (3) si, apoi, in ordine, copiii care indeplinesc patru, trei dintre criterii, doua sau doar unul dintre criteriile mentionate la alin. (2)/alin. (3).

(7) In caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care indeplinesc acelasi numar de criterii generale de departajare se va lua in considerare ordinea criteriilor mentionate la alin. (2)/alin. (3).

(8) Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de invatamant si se aplica in situatia prevazuta la alin. (1), dupa aplicarea criteriilor generale mentionate la alin. (2)/alin. (3). Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de invatamant indica documentele doveditoare pe care parintele/reprezentantul legal trebuie sa le depuna in momentul completarii/validarii cererii-tip de inscriere.

(9) Criteriile specifice de departajare stabilite de unitatea de invatamant, inclusiv cele pentru serviciile de educatie timpurie complementare infiintate ca structuri ale acesteia, trebuie sa tina cont de faptul ca toti copiii mentionati la art. 10 alin. (1) si (2) au drepturi egale de acces la educatie, indiferent de conditia sociala si materiala, de sex, rasa, nationalitate, confesiune, si nu pot include existenta unor liste de preinscrieri, organizate in afara calendarului inscrierii, sau orice alte proceduri care nu respecta spiritul si litera prezentei metodologii-cadru.

(10) In cazul in care la o unitate de invatamant, pe ultimul loc liber, este inmatriculat un copil care are un frate geaman/o sora geamana, este admis/admisa si fratele sau sora acestuia, la aceeasi unitate de invatamant, peste numarul de locuri alocat, conform prevederilor art. 23 alin. (6) din Legea invatamantului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificarile si completarile ulterioare.

(11) In cazul in care unitatea de invatamant preuniversitar are si un serviciu de educatie timpurie complementar, parintii/reprezentantul legal ai/al copilului care nu a ocupat un loc la inscriere in unitatea de invatamant sau care nu au/nu a facut demersuri pentru inscrierea acestuia intr-o unitate de invatamant pot/poate sa opteze pentru un loc in cadrul serviciului de educatie timpurie complementar, conform calendarului inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare, aprobat de Ministerul Educatiei.

Art. 12. - (1) Criteriile specifice de departajare mentionate la art. 11 alin. (8) sunt elaborate in urma consultarii cadrelor didactice si a partenerilor sociali - syndicate, consiliul reprezentativ al parintilor/asociatia de parinti si sunt aprobate de consiliul de administratie al unitatii de invatamant, dupa verificarea existentei unor circumstante discriminatorii de catre consilierul juridic al inspectoratului scolar si, respectiv, al primariei, in cazul unitatilor de invatamant anteprescolar pentru care aceasta are rolul de persoana juridica fondatoare si care au solicitat includerea ofertei de scolarizare in aplicatia informatica utilizata pentru inscriere.

(2) Criteriile specifice de departajare se fac publice la data mentionata in calendarul inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare, prin afisare la sediul unitatii de invatamant. Dupa aceasta data, modificarea ori adaugarea altor criterii specifice de departajare este interzisa.

Capitolul III

Informarea publicului privind procedura de inscriere a copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in cadrul serviciilor de educatie timpurie complementare

Art. 13. - (1) Comisia de inscriere judeteana/a municipiului Bucuresti asigura:

a) instituirea si functionarea unei linii Tolverde, care va functiona pe toata perioada de inscriere, prevazuta in calendarul inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare, la care parintii si alte persoane interesate/reprezentantul legal pot/poate obtine, gratuit, informatii referitoare la inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitatile de invatamant;

b) afisarea tuturor informatiilor referitoare la inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant, inclusiv planul de scolarizare, la fiecare unitate de invatamant cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar din judet/municipiul Bucuresti, precum si pe site-ul inspectoratului scolar.

(2) Inspectoratele scolare posteaza pe site-ul institutiei, pe prima pagina, la rubrica „Inscrierea in unitati de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar pentru anul...”, urmatoarele date:

a) informatii cu privire la denumirea si adresa unitatilor de invatamant, numarul de grupe si numarul de locuri alocate pentru fiecare unitate si pentru fiecare nivel in parte: anteprescolar si prescolar, adresa site-ului unitatilor de invatamant (pentru unitatile care au site);

b) informatii cu privire la unitatile de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar care au ca structura servicii de educatie timpurie complementare tip gradinita comunitara si ludoteca/grup de joaca;

c) informatii cu privire la linia Tolverde, instituita la nivelul inspectoratului scolar: numarul de telefon Tolverde, data de la care acesta este functional, programul de functionare, alte informatii utile;

d) prezenta metodologie-cadru si calendarul inscrierii prevazut in anexa nr. 2 la Ordinul ministrului educatiei nr. 4.018/2024;

e) modalitatea de stabilire a numarului de locuri libere;

f) criteriile de departajare generale si specifice care sunt utilizate in cazul in care numarul de optiuni pentru respectiva unitate de invatamant este mai mare decat numarul de locuri libere;

g) locurile ramase libere inainte de fiecare etapa de inscriere.

(3) Comisia de inscriere judeteana/a municipiului Bucuresti coordoneaza organizarea evenimentelor de tipul „Ziua portilor deschise” pentru parintii/reprezentantii legali ai anteprescolarilor si prescolarilor care urmeaza sa fie inscrisi in anul urmator in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare si ia toate masurile pentru comunicarea, prin mijloacele de comunicare in masa, a informatiilor legate de inscriere, inclusiv posibilitatea de informare la linia Tolverde si numarul acesteia.

(4) Toate unitatile de invatamant in care urmeaza sa se desfasoare activitati cu copiii anteprescolari si prescolari in urmatorul an scolar au obligatia de a oferi informatii referitoare la procedura de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si, eventual, in servicii de educatie timpurie complementare si de a organiza actiuni de promovare a ofertei unitatii de invatamant pe site sau prin afisare la avizier.

(5) Fiecare unitate de invatamant incarca pe site-ul propriu, daca exista, pe langa denumirea si adresa unitatii de invatamant, numarul de grupe alocate, pentru fiecare nivel in parte (anteprescolar si/sau prescolar), modalitatea de stabilire a numarului de locuri libere, criteriile de departajare generale si specifice care sunt utilizate in cazul in care numarul de optiuni pentru respectiva unitate de invatamant este mai mare decat numarul de locuri libere, precum si alte informatii care sa permita parintilor/reprezentantilor legali sa cunoasca activitatea specifica unitatii, cum ar fi: posibilitatea organizarii procesului de invatamant in cadrul unei alte unitati de invatamant sau in cadrul unei unitati de invatamant aflate in consortiu cu unitatea de invatamant cu personalitate juridica, fotografiile ale spatiului in care se desfasoara activitatile cu copiii anteprescolari si/sau prescolari etc. Pentru asigurarea protectiei datelor personale, in fotografiile care sunt postate pe site trebuie protejata identitatea persoanelor respective.

(6) In situatia in care unitatile de invatamant nu au site propriu, informatiile mentionate la alin. (5) vor fi incarcate pe site-ul inspectoratului scolar.

Capitolul IV

Procedura de reinscriere si inscriere a copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar

Art. 14. - (1) Prima operatiune a procesului de inscriere este reinscrierea copiilor care frecventeaza unitatea de invatamant in anul scolar curent si care, in baza unei cereri de reinscriere completate de parinte/reprezentantul legal, urmeaza sa beneficieze de continuitate si sa frecventeze respectiva unitate de invatamant si in anul scolar pentru care se realizeaza reinscrierea.

(2) Conditiiile preliminare pentru realizarea reinscrierilor sunt urmatoarele:

a) copiii ale caror cereri de reinscriere urmeaza a fi introduse trebuie sa fie inregistrati si asociati la formatiunile de studiu din anul scolar anterior in platforma Sistemului informatic integrat al invatamantului din Romania (SIIIR);

b) planul de scolarizare pentru nivelul prescolar si pentru nivelul anteprescolar aferent anului scolar pentru care se face reinscrierea trebuie sa existe in platforma SIIIR si sa fie aprobat de inspectoratul scolar.

(3) Un copil nu poate fi reinscris la un tip de formatiune de studiu inferior celui la care este asociat conform varstei pe care acesta o implineste la data inceperii anului scolar decat in cazul unei recomandari primite din partea CJRAE/CMBRAE sau in cazurile prevazute la art. 3 alin. (7).

Art. 15. - (1) Dupa finalizarea operatiunii de reinscriere, unitatile de invatamant afiseaza locurile libere pentru realizarea inscrierilor.

(2) Conditiiile preliminare pentru realizarea inscrierilor sunt urmatoarele:

a) etapa de reinscriere este finalizata la nivel national;

b) planul de scolarizare pentru nivelul prescolar si, respectiv, pentru nivelul anteprescolar aferent anului scolar pentru care se face reinscrierea trebuie sa existe in platforma SIIIR si sa fie aprobat de inspectoratul scolar judetean/al municipiului Bucuresti;

c) pentru admiterea cererilor introduse exista locuri disponibile la unitatea de invatamant unde se doreste realizarea inscrierii copilului.

Art. 16. - (1) Inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare se face prin depunerea unei cereri-tip de inscriere, insotita de documente justificative.

(2) Cererea-tip de inscriere se poate transmite prin e-mail, prin posta, cu confirmare de primire, sau se poate depune la sediul unitatii de invatamant la care parintele/reprezentantul legal doreste inscrierea copilului, in perioada prevazuta de calendarul inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare. In cazul inscrierii intr-o unitate de invatamant cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar, parintele/reprezentantul legal are posibilitatea inregistrarii a trei optiuni in cererea-tip de inscriere.

(3) In situatia transmiterii prin e-mail sau prin posta, parintele va transmite unitatii de invatamant o declaratie pe propria raspundere cu privire la veridicitatea informatiilor completate in cerere.

(4) Validarea cererii-tip de inscriere este obligatorie si se face la unitatea de invatamant la care parintele/reprezentantul legal solicita inscrierea si consta in compararea datelor introduse in aplicatia informatica cu documentele transmise/depuse de catre acesta.

(5) In situatia depunerii cererii-tip de inscriere si a documentelor justificative direct la unitatea de invatamant, verificarea si validarea datelor introduse se fac in prezenta parintelui/reprezentantului legal si a cel putin unui membru din comisia de inscriere si distribuire, conform programarii realizate de catre unitatea de invatamant. Pentru cererile-tip de inscriere transmise prin e-mail sau prin posta, cu confirmare de primire, validarea cererii-tip se va face la unitatea de invatamant la care parintele/reprezentantul legal a transmis cererea.

(6) Dosarul de înscriere a copilului într-o unitate de învățământ, precum și în serviciul de educație timpurie complementar cuprinde următoarele documente:

- a) copie de pe certificatul de naștere al copilului;
- b) copie de pe actele de identitate ale părinților/reprezentantului legal;
- c) adeverință de angajat pentru fiecare dintre părinți/reprezentantul legal sau adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire a copilului, pentru tipul de program prelungit, respectiv pentru înscrierea în învățământul anteprescolar;
- d) alte documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale sau specifice de înscriere și care sunt analizate în timpul procesului de înscriere.

(7) 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/dovada de vaccinare întocmită(a) conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății, cu privire la intrarea copilului în colectivitate, eliberat(a) de medicul de familie al copilului înainte de a începe frecventarea unității.

(8) În perioada prevăzută de calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel prescolar și/sau anteprescolar și în servicii de educație timpurie complementare, conducerea unității de învățământ asigură prezenta unui număr suficient de persoane din comisia de înscriere și distribuire și stabilește programul de lucru al comisiei în schimburi, atât în program de dimineață, cât și de după-amiază, în intervalul orar 8.00-18.00 (luni-joi), respectiv 8.00-16.00 (vineri), pentru a sprijini participarea părinților la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de înscriere.

(9) Conducerea unității de învățământ și inspectoratul școlar se asigură că programul de completare/validare a cererilor-tip de înscriere a copiilor anteprescolari și prescolari în unitățile de învățământ este adaptat solicitărilor părinților/reprezentanților legali, permite procesarea tuturor solicitărilor și asigură fluiditatea procedurilor, evitând aglomerația.

(10) În vederea asigurării fluentei procedurilor și a evitării aglomerației, unitățile de învățământ asigură inclusiv posibilitatea de programare telefonică a părinților/reprezentanților legali pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere. Numărul de telefon la care părinții/reprezentanții legali pot apela este afișat la avizierul unității de învățământ, pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar. Un membru al comisiei de reinscriere/înscriere și distribuire va realiza programarea telefonică pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere.

(11) Unitățile de învățământ informează părinții/reprezentanții legali că ordinea în care se programează pentru validarea cererilor-tip de înscriere sau în care se prezintă pentru validarea acestora nu presupune crearea unei liste de preînscrisuri și/sau acordarea unei priorități la înscriere. Informația este afișată la avizierul și pe site-ul unității de învățământ, dacă acesta există, și este comunicată direct părinților la momentul programării telefonice sau al prezentării pentru completarea/validarea cererii-tip de înscriere.

Art. 17. - (1) În situația în care cererea-tip de înscriere se completează la sediul unității de învățământ la care se dorește înscrierea copilului, completarea datei ori în aplicația informatică se face în prezenta părintelui/reprezentantului legal, de către un membru al comisiei de înscriere și distribuire din unitatea de învățământ, desemnat de director. În acest caz, imediat după completarea cererii-tip de înscriere, se realizează validarea acesteia. Comisia de înscriere și distribuire din fiecare unitate de învățământ asigură imprimarea unui număr de cereri-tip de înscriere, care să fie completate de mână de către părinți.

(2) Părintele/Reprezentantul legal prezintă, în momentul completării cererii-tip de înscriere la unitatea de învățământ sau, după caz, în momentul validării acesteia, actul de identitate propriu și certificatul de naștere al copilului, în original, precum și copii ale acestora, pentru a fi certificate conform cu originalul de către membrul desemnat din cadrul comisiei de înscriere și distribuire de la nivelul unității de învățământ.

(3) Părinții divorțați depun la înscriere dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului. Aceasta dovada este solicitată și în cazul înscrierii copilului în cadrul serviciului de educație timpurie complementar. Dacă există custodie comună, celălalt părinte trebuie să completeze o declarație cu privire la acordul privind înscrierea la unitatea respectivă.

Art. 18. - (1) Inspectoratele scolare si unitatile de invatamant informeaza parintii prin afisare la avizier si postare pe site-urile institutiilor, dupa caz, cu privire la faptul ca Sistemul informatic integrat al invatamantului din Romania (SIIIR - <https://www.siiir.edu.ro/siiir/>) nu permite inscrierea la mai multe unitati de invatamant.

(2) In cazul in care SIIIR semnaleaza ca pentru copilul respectiv a mai fost depusa o cerere de inscriere la alta unitate de invatamant, inscrisa in baza de date, intrucat a fost validata, dosarul de inscriere nu este acceptat si ramane valabila optiunea deja asumata pentru acea unitate de invatamant.

(3) Pentru validarea cererii-tip de inscriere, in situatia in care parintele/reprezentantul legal depune direct documentele la unitatea de invatamant, un membru al comisiei de inscriere din unitatea de invatamant tipareste fisa completata, in prezenta parintelui.

(4) Validarea cererii-tip tiparite poate fi realizata doar prin semnatura la sediul unitatii de invatamant.

(5) In situatia in care comisia de inscriere si distribuire din unitatea de invatamant identifica erori sau neclaritati in completarea cererii-tip sau in documentele depuse/transmise, parintii vor fi contactati de catre comisie, in vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia, cu incadrarea in termenele prevazute de calendarul inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare.

Art. 19. - (1) Dupa incheierea perioadei de completare si validare a cererilor-tip de inscriere, cuprinderea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant se face in trei etape succesive, dupa cum urmeaza:

a) prima etapa, in care se colecteaza si se proceseaza cererile-tip de inscriere si documentele depuse/transmise de parinti/reprezentantii legali, folosind SIIIR si avand la baza deciziile consiliilor de administratie ale unitatilor de invatamant, luate in urma aplicarii criteriilor de departajare; in aceasta etapa se deruleaza trei faze, dupa cum urmeaza:

– faza I - se evalueaza cererile-tip de inscriere de la unitatile de invatamant exprimate ca prima optiune si se genereaza lista cererilor respinse;

– faza a II-a - se evalueaza cererile-tip de inscriere respinse in faza I, de la unitatile de invatamant exprimate ca a doua optiune, si se genereaza lista cererilor respinse; cererile-tip de inscriere respinse in faza I si dosarele corespunzatoare se transmit in copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, de la unitatea de invatamant exprimata ca prima optiune la unitatea de invatamant exprimata ca a doua optiune;

– faza a III-a - se evalueaza cererile-tip de inscriere respinse in faza a II-a, de la unitatile de invatamant exprimate ca a treia optiune, si se genereaza lista cererilor respinse care pot intra, la solicitarea parintilor, pe baza unei noi cereri, in evaluare in a doua etapa a inscrierilor, pe locurile ramase libere; cererile-tip de inscriere respinse in faza a II-a si dosarele corespunzatoare se transmit in copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, de la unitatea de invatamant exprimata ca a doua optiune la unitatea de invatamant exprimata ca a treia optiune. Parintii pot ridica dosarele respinse, de la unitatea de invatamant la care au fost depuse, in 5 zile lucratoare de la data afisarii rezultatelor finale ale etapei;

b) a doua etapa, in care este asigurata inscrierea, pe locurile libere ramase, a copiilor respinsi in etapa anterioara; in aceasta etapa se colecteaza si se proceseaza noile cereri-tip de inscriere, cu alte trei optiuni, si documentele depuse/transmise de parinti/reprezentantii legali, folosind SIIIR si avand la baza aplicarea criteriilor de departajare; in mod similar cu activitatile derulate in etapa I, in aceasta etapa se deruleaza trei faze, respectiv:

– faza I - se evalueaza cererile-tip de inscriere de la unitatile de invatamant exprimate ca prima optiune si se genereaza lista cererilor respinse;

– faza a II-a - se evalueaza cererile-tip de inscriere respinse in faza I, de la unitatile de invatamant exprimate ca a doua optiune, si se genereaza lista cererilor respinse; cererile-tip de inscriere respinse in faza I si dosarele corespunzatoare se transmit in copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, de la unitatea de invatamant exprimata ca prima optiune la unitatea de invatamant exprimata ca a doua optiune;

– faza a III-a - se evalueaza cererile-tip de inscriere respinse in faza a II-a, de la unitatile de invatamant exprimate ca a treia optiune, si se genereaza lista cererilor respinse care pot intra in evaluare, pe locurile

ramase libere, in etapa de ajustari, la solicitarea parin-ilor/reprezentantilor legali; cererile-tip de inscriere respinse in faza a II-a si dosarele corespunzatoare se transmit in copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, de la unitatea de invatamant exprimata ca a doua optiune la unitatea de invatamant exprimata ca a treia optiune.

Parintii pot ridica dosarele respinse, de la unitatea de invatamant la care au fost depuse, in 5 zile lucratoare de la data afisarii rezultatelor finale ale etapei;

c)etapa de ajustari, derulata la nivelul inspectoratului scolar, in care se colecteaza si se proceseaza noi cereri-tip de inscriere si documentele depuse/transmise de parintii/reprezentantii legali ai copiilor care nu au participat la primele doua etape sau nu au fost inscrisi din diferite alte motive; inscrierea se realizeaza pe locurile ramase libere, precum si in functie de suplimentarile de locuri pe care le pot publica inspectoratele scolare. In aceasta etapa se solutioneaza cu prioritate cazurile copiilor de 4 si 5 ani impliniti la inceputul anului scolar ramasi neinscrisi si cazurile copiilor care au solicitat inscrierea in clasa pregatitoare din invatamantul primar si nu au fost admisi ca urmare a avizului negativ al CJRAE/CMBRAE, precum si cazurile copiilor de 2 ani care solicita inscrierea in invatamantul prescolar, cu respectarea prevederilor art. 30 alin. (1) din Legea invatamantului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificarile si completarile ulterioare. Cazurile copiilor care au ramas nerepartizati dupa derularea celor doua etape anterioare se solutioneaza, tot in aceasta etapa, de catre comisia de inscriere si distributie de la nivelul unitatii de invatamant.

(2) In cazul in care numarul solicitarilor este mai mic sau egal cu numarul locurilor libere, comisia de inscriere si distributie valideaza inscrierea copiilor respectivi in unitatea de invatamant fara nicio restrictie.

(3) In cazul in care numarul solicitarilor este mai mare decat numarul locurilor libere pentru fiecare nivel in parte (anteprescolar si prescolar), comisia de inscriere si distributie din unitatea de invatamant aplica criteriile de departajare generale si apoi, daca este necesar, pe cele specifice.

(4) Locurile ramase libere dupa primele doua etape mentionate la alin. (1), de la toate unitatile de invatamant din judet/municipiul Bucuresti, sunt afisate la fiecare unitate de invatamant si pe site-ul inspectoratului scolar, pentru informarea parintilor/reprezentantilor legali.

(5) Aplicarea criteriilor si stabilirea listei copiilor declarati admisi in unitatea de invatamant respectiva, la finalul etapelor derulate la nivelul unitatilor de invatamant, si a listei cererilor respinse din lipsa de locuri se fac in plenul comisiei de inscriere din unitatea de invatamant si se consemneaza intr-un proces-verbal, care ramane la dosarul comisiei de inscriere si distributie.

(6) Lista copiilor admisi se afiseaza la fiecare unitate de invatamant, conform calendarului inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare, si contine numele si prenumele acestora.

Art. 20. - (1) Rezultatele analizei si decizia comisiei de inscriere si distributie din unitatea de invatamant, dupa fiecare dintre cele doua etape derulate la nivelul unitatii de invatamant, sunt transmise comisiei de inscriere judetene/a municipiului Bucuresti si Comisiei de inscriere nationale pana la data prevazuta de calendar.

(2) Comisia de inscriere judetena/a municipiului Bucuresti afiseaza situatia completarii locurilor la fiecare unitate de invatamant, numarul de locuri disponibile si numarul copiilor neinscrisi dupa fiecare dintre cele doua etape derulate la nivelul unitatilor de invatamant.

(3) Informatiile mentionate la alin. (2) se afiseaza pe site-ul inspectoratului scolar, precum si la fiecare unitate de invatamant.

Art. 21. - (1) In situatii exceptionale, formatiunile de copii anteprescolari si prescolari pot functiona peste efectivul maxim prevazut la art. 23 alin. (1) lit. a) si b) din Legea nr. 198/2023, cu modificarile si completarile ulterioare, in baza demersurilor pe care unitatile de invatamant si, respectiv, inspectoratele scolare urmeaza sa le initieze, in acord cu metodologia specifica aprobata de Ministerul Educatiei.

(2) Consiliile de administratie ale inspectoratelor scolare pot ajusta planul de scolarizare pentru a asigura accesul la educatie, in grupa mare, respectiv in grupa mijlocie a invatamantului prescolar, al tuturor copiilor care implinesc 4 ani si, respectiv, 5 ani in anul scolar pentru care se organizeaza procesul de inscriere.

(3) Inspectoratele scolare informeaza directiile de specialitate din Ministerul Educatiei despre situatiile

prevazute la alin. (1) si (2) si despre deciziile luate pentru solutionarea lor.

Art. 22. - (1) Comisia de inscriere judeteana/a municipiului Bucuresti proceseaza si analizeaza in etapa de ajustari cererile ramase nesolutionate sau noile cereri, in baza unei proceduri specifice elaborate de inspectoratul scolar si aprobate de consiliul de administratie al acestuia.

(2) Procedura specifica mentionata la alin. (1) vizeaza dinamica populatiei scolare - eliberarea unor locuri prin neprezentare, retragere, transfer si interesul educational al copilului, in contextul realizarii, trimestrial, a analizei prezentei copiilor si a cererilor de retragere, cu scopul identificarii locurilor care se elibereaza pentru copiii cu cereri nesolutionate.

(3) Procedura specifica mentionata la alin. (1) reglementeaza situatiile obiective in care un copil se considera retras, conform prevederilor din contractul educational incheiat cu beneficiarii indirecti: parinte/reprezentant legal.

(4) Procedura specifica mentionata la alin. (1) este comunicata prin afisare la unitatile de invatamant si pe site-ul inspectoratului scolar, conform calendarului inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar.

(5) Comisia de inscriere judeteana/a municipiului Bucuresti are obligatia de a informa Ministerul Educatiei cu privire la procedura specifica mentionata la alin. (1).

Art. 23. - La incheierea operatiunilor mentionate la art. 19 alin. (1), conform calendarului inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar, se afiseaza lista cuprinzand numele si prenumele copiilor anteprescolari si/sau prescolari inscrisi la fiecare unitate de invatamant.

Capitolul V

Procedura de inscriere in unitati de invatamant preuniversitar cu predare in limbile minoritatilor nationale, cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar, si in servicii de educatie timpurie complementare

Art. 24. - Inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare, ca structuri ale acestora, se face in conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru si cu calendarul aprobat

Art. 25. - (1) La stabilirea planurilor de scolarizare, inspectoratele scolare iau toate masurile pentru a asigura dreptul la educatie in limba materna al tuturor copiilor, alocand unitatilor de invatamant/sectiilor cu predare in limba respectiva un numar de grupe suficient pentru a permite cuprinderea tuturor copiilor anteprescolari si prescolari care doresc sa studieze in limba materna respectiva.

(2) Prevederile alin. (1) se aplica pentru asigurarea dreptului copiilor apartinand minoritatilor nationale de a studia in limba materna, respectiv a dreptului de a studia limba materna, conform legii.

(3) Prevederile alin. (1) se aplica, in egala masura, pentru asigurarea dreptului copiilor de a studia in limba romana in zonele in care majoritatea unitatilor de invatamant sunt cu predare in alta limba.

Capitolul VI

Asigurarea dreptului la educatie al tuturor copiilor care indeplinesc conditiile prevazute de legislatia in vigoare

Art. 26. - (1) Ulterior incheierii celei de-a doua etape de inscrieri, unitatile de invatamant analizeaza rezultatele cuprinderii copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant, le compara cu rezultatele recensamantului si informeaza comisia de inscriere judeteana/a municipiului Bucuresti cu privire la situatia copiilor recenzati care nu sunt inca inscrisi la o unitate de invatamant.

(2) În cazul în care, după efectuarea analizei menționate la alin. (1), se constată că există copii anteprescolari și prescolari recenzați neînscrși în nicio unitate de învățământ, inspectoratele școlare și unitățile de învățământ, împreună cu autoritățile administrației publice locale și cu sprijinul organizațiilor nonguvernamentale, fac demersurile legale pentru asigurarea dreptului la educație al copiilor de 4 ani și 5 ani care trebuie să fie școlarizați în grupa mijlocie, respectiv în grupa mare a învățământului prescolar.

(3) Inspectoratele școlare transmit, anual, autorităților administrației publice locale un raport cu privire la numărul cererilor de înscriere a copiilor anteprescolari și prescolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare respinse și motivele respingerilor.

Art. 27. - (1) Copiii prescolari cu vârste de 4 ani și 5 ani care trebuie să fie școlarizați în anul școlar pentru care se organizează înscrierea, dar care nu au fost înscrși sau nu au participat la cele două etape de înscriere sunt distribuiți de comisia de înscriere județeană/a municipiului București, cu respectarea interesului superior al copilului, a prevederilor prezentei metodologii-cadru și ținând cont de solicitările părinților/reprezentanților legali.

(2) Distribuția copiilor menționați la alin. (1) se face la o unitate de învățământ din județul/sectorul municipiului București, pe locurile disponibile și în funcție de solicitarea menționată în scris de părinte/reprezentantul legal.

(3) În cazul în care pentru o unitate de învățământ există mai multe cereri decât locuri libere, departajarea se face în funcție de criteriile menționate la art. 11 - comisia de înscriere și distribuire din unitatea de învățământ aplică criteriile de departajare generale și apoi, dacă este necesar, pe cele specifice.

Art. 28. - (1) În localitățile în care majoritatea unităților de învățământ sunt cu predare în limba română și există unități de învățământ/secții cu predare în limba unei minorități naționale, comisiile de înscriere județene și a municipiului București iau toate măsurile pentru a asigura accesul oricărui copil din localitate la studiul în limba maternă.

(2) Dacă în localitățile menționate la alin. (1) există un număr mic de unități de învățământ cu predare în limba unei minorități, părinții/reprezentanții legali ai copiilor care au ca limbă maternă limba minorității respective pot solicita înscrierea la oricare dintre unitățile de învățământ cu predare în limba respectivă.

(3) Pentru unitățile de învățământ cu predare în limba unei minorități naționale din localitățile menționate la alin. (2), înscrierea copiilor aparținând minorității naționale respective se face în etapele de înscriere menționate la art. 19 alin. (1).

(4) Prevederile alin. (1), (2) și (3) se aplică în mod similar pentru unitățile de învățământ cu predare în limba română din localitățile în care majoritatea unităților de învățământ sunt cu predare într-o limbă a minorităților naționale.

Capitolul VII

Inscrierea copiilor anteprescolari și prescolari în învățământul special

Art. 29. - (1) Copiii cu cerințe educaționale speciale pot fi înscrși în unitățile de învățământ preuniversitar de masă, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru.

(2) În situațiile în care orientarea școlară impune înscrierea în învățământul special, părinții/reprezentanții legali se adresează unității de învățământ special sau CJRAE/CMBRAE, de la care primesc informațiile necesare pentru înscrierea în învățământul special.

Art. 30. - (1) Înscrierea copiilor anteprescolari și prescolari cu cerințe educaționale speciale în învățământul special se face direct la unitatea de învățământ special, cu documentele prevăzute de prezenta metodologie-cadru, la care se adaugă documentul care atestă orientarea către învățământul special.

(2) Comisiile de înscriere și distribuire din unitățile de învățământ special completează datele din cererile-tip de înscriere direct în aplicația informatică.

(3) Validarea cererilor-tip de înscriere se realizează similar validării cererilor din învățământul de masă, respectiv în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (3) și (4).

(4) Toți copiii care au orientarea școlară pentru învățământul special vor fi înscriși conform solicitării părintelui/reprezentantului legal.

Capitolul VIII

Inscrierea copiilor anteprescolari și prescolari în învățământul particular

Art. 31. - (1) Inspectoratele școlare solicită unităților de învățământ particular autorizate sau acreditate proiectul propus pentru planul de școlarizare pentru nivelul anteprescolar și prescolar, pentru fundamentarea hotărârii de Guvern care aprobă cifra de școlarizare.

(2) Unitățile de învățământ particular autorizate sau acreditate pot decide modalitatea de organizare a procesului de înscriere: prin utilizarea aplicației informatice naționale sau prin alte modalități stabilite prin proceduri proprii.

(3) Decizia privind modalitatea de organizare a procesului de înscriere prevăzută la alin. (2) se comunică în scris inspectoratului școlar și se afișează la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia.

Art. 32. - (1) Inscrierea copiilor în unitățile de învățământ particular care au solicitat includerea ofertei lor de școlarizare în aplicația informatică utilizată pentru înscrierea copiilor anteprescolari și prescolari în unități de învățământ se face prin completarea și validarea cererii-tip de înscriere și respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie-cadru.

(2) Inscrierea copiilor anteprescolari și prescolari în unitățile de învățământ particular prevăzute la alin. (1) se face în prima etapă de înscriere.

Art. 33. - (1) În cazul în care părintele/reprezentantul legal dorește înscrierea la o unitate de învățământ particular care nu a optat pentru organizarea înscrierii prin utilizarea aplicației informatice naționale, înscrierea se face de către părinte/reprezentantul legal în conformitate cu procedurile stabilite de unitatea de învățământ.

(2) La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unitățile de învățământ menționate la alin. (1) au obligația de a introduce datele tuturor copiilor înscriși în modulul denumit „managementul elevului” din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR).

Capitolul IX

Inscrierea copiilor anteprescolari în unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel anteprescolar pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare

Art. 34. - (1) Inspectoratele școlare solicită unităților de învățământ pentru care autoritatea publică locală are statutul de persoană juridică fondatoare proiectul propus pentru planul de școlarizare pentru nivelul anteprescolar pentru fundamentarea hotărârii de Guvern care aprobă cifra de școlarizare.

(2) Unitățile de învățământ pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare pot decide modalitatea de organizare a procesului de înscriere: prin utilizarea aplicației informatice naționale sau prin alte modalități stabilite prin proceduri proprii.

(3) Decizia privind modalitatea de organizare a procesului de înscriere prevăzută la alin. (2) se comunică

în scris inspectoratului școlar și se afișează la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia.

Art. 35. - (1) Înscrierea copiilor anteprescolari în unitățile de învățământ pentru care autoritatea publică locală are rolul de persoană juridică fondatoare care a hotărât organizarea procesului prin utilizarea aplicației informatice naționale se face de către părinți/reprezentanții legali prin completarea și validarea cererii-tip de înscriere și cu respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie-cadru.

(2) Înscrierea copiilor anteprescolari în unitățile de învățământ pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare prevăzute la alin. (1) se face în prima etapă de înscriere.

Art. 36. - (1) În cazul în care părintele/reprezentantul legal dorește înscrierea copilului anteprescolar la o unitate de învățământ pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare care a hotărât organizarea înscrierii prin procedură proprie, prevederile acesteia vor fi respectate de către părinți/reprezentantul legal.

(2) La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unitățile de învățământ menționate la alin. (1) au obligația de a introduce datele tuturor copiilor înscriși în modulul denumit „managementul elevului” din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR).

Art. 37. - Inspectoratele școlare verifică introducerea în modulul denumit „managementul elevului” din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR) de către unitățile de învățământ cu grupe de nivel anteprescolar, pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare, a tuturor copiilor înscriși, în vederea alocării costului standard per anteprescolar.

Capitolul X

Înscrierea copiilor anteprescolari și prescolari în serviciile complementare

Art. 38. - (1) Inspectoratele școlare solicită unităților de învățământ date referitoare la proiectul propus pentru planul de școlarizare pentru copiii anteprescolari și prescolari din serviciile de educație timpurie complementare înființate, începând cu anul școlar 2023-2024, ca structuri ale acestora.

(2) Unitățile de învățământ preuniversitar care au ca structură un serviciu de educație timpurie complementar în anul școlar pentru care se organizează procesul de înscriere derulează procesul de înscriere a copiilor anteprescolari și prescolari prin utilizarea aplicației informatice naționale.

Art. 39. - (1) Înscrierea copiilor anteprescolari și prescolari în unitățile de învățământ care au ca structură un serviciu de educație timpurie complementar se face prin completarea și validarea cererii-tip de înscriere și respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie-cadru.

(2) Înscrierea copiilor anteprescolari și prescolari în unitățile de învățământ care au ca structură un serviciu de educație timpurie complementar se face după finalizarea etapei de ajustări din cadrul procesului de înscriere pentru nivelul anteprescolar și prescolar, conform calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel prescolar și/sau anteprescolar și în servicii de educație timpurie complementare și criteriilor de departajare menționate la art. 11.

Art. 40. - La încheierea înscrierilor în serviciile de educație timpurie complementare, unitățile de învățământ menționate la art. 38 alin. (1) au obligația de a introduce toți copiii înscriși în modulul denumit „managementul elevului” din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR).

Art. 41. - Inspectoratele școlare verifică introducerea în modulul denumit „managementul elevului” din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR) a tuturor copiilor anteprescolari și prescolari înscriși de unitățile de învățământ care au ca structură un serviciu de educație timpurie complementar.

Capitolul XI

Inscrierea in unitatile de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar care au in oferta grupe organizate conform reglementarilor specifice alternativelor educationale

Art. 42. - (1) Inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitatile de invatamant care au in oferta grupe organizate conform reglementarilor specifice alternativelor educationale, denumite in continuare unitati de invatamant alternativ, se face de catre parinte/reprezentantul legal in conformitate cu propriile optiuni, cu numarul de locuri acordat grupelor organizate conform principiilor specifice alternativei educationale si cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

(2) Unitatile de invatamant alternativ de stat sunt incluse in aplicatia informatica nationala pentru inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitatile de invatamant.

(3) Unitatile de invatamant alternativ particular autorizate sau acreditate, care decid organizarea procesului de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant prin utilizarea aplicatiei informatice nationale, transmit inspectoratelor scolare toate informatiile necesare pentru a participa la procedurile prevazute de prezenta metodologie-cadru.

(4) Unitatile de invatamant alternativ de stat, precum si cele particulare autorizate sau acreditate care decid organizarea procesului de inscriere prin utilizarea aplicatiei informatice nationale isi stabilesc criteriile specifice de departajare, in conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru.

Art. 43. - (1) Inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant alternativ de stat se face in prima etapa de inscriere.

(2) In cazul in care copilul nu este inscris, in lipsa locurilor libere, la unitatea de invatamant alternativ solicitata, acesta poate opta pentru o alta unitate de invatamant, in a doua etapa de inscriere, in baza unei noi cereri-tip de inscriere.

Art. 44. - Inscrierea la unitatile de invatamant alternativ particulare se face in conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru, referitoare la inscrierea in invatamantul particular.

Art. 45. - La incheierea inscrierilor, unitatile de invatamant alternativ de stat au obligatia de a introduce toti copiii inscrisi in modulul denumit „managementul elevului“ din Sistemul informatic integrat al invatamantului din Romania (SIIR).

Capitolul XII

Coordonarea procesului de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare

Art. 46. - (1) Coordonarea, la nivel national, a procesului de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare este asigurata de Comisia de inscriere nationala.

(2) Comisia de inscriere nationala se compune din:

a)presedinte - secretar de stat;

b)vicepresedinti - personal cu functii de conducere din Ministerul Educatiei;

c)1-3 secretari - inspectori de specialitate din Ministerul Educatiei;

d)4-5 membri - directori si inspectori de specialitate din Ministerul Educatiei.

(3) Componenta nominala a Comisiei de inscriere nationale se stabileste, anual, prin ordin al ministrului educatiei.

Art. 47. - Atributiile Comisiei de inscriere nationale sunt urmatoarele:

a)coordoneaza procesul de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare, urmarind respectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru;

b)stabileste modelul cererii-tip de inscriere, il transmite comisiilor de inscriere judetene/a municipiului Bucuresti si asigura aplicatia informatica pentru inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant;

c)instruieste presedintii comisiilor de inscriere judetene/a municipiului Bucuresti;

d)elaboreaza si transmite inspectoratelor scolare instructiuni referitoare la inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare;

e)asigura transmiterea informatiilor referitoare la inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare, pentru anul scolar pentru care se organizeaza procesul de inscriere, catre mijloacele de comunicare in masa, pentru a asigura transparenta si informarea parintilor/reprezentantilor legali si a publicului interesat;

f)controleaza si indruma actiunile legate de inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare in judetele tarii, urmarind respectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru;

g)poate numi delegati ai Comisiei de inscriere nationale, care sa monitorizeze si sa indrume activitatea comisiilor de inscriere judetene/a municipiului Bucuresti si a comisiilor de inscriere si distribuire din unitatile de invatamant;

h)analizeaza desfasurarea procesului de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant la nivel national, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile de inscriere judetene/a municipiului Bucuresti, si prezinta concluziile acestor analize conducerii Ministerului Educatiei;

i)propune ministrului educatiei, spre aprobare, calendarul inscrierii copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar, precum si eventuale modificari ale metodologiei-cadru de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare;

j)analizeaza rata de cuprindere, respectiv frecventa si distributia cererilor de respingere si le transmite, spre informare, catre Ministerul Dezvoltarii, Lucrarilor Publice si Administratiei (MDLPA).

Art. 48. - Comisia de inscriere nationala verifica, direct sau prin delegatii sai, respectarea prezentei metodologii-cadru si ia masurile care se impun pentru respectarea acesteia.

Art. 49. - Comisia de inscriere nationala poate solicita ministrului educatiei, in situatii justificate, modificari ale calendarului inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar.

Art. 50. - (1) Coordonarea la nivel judetean/al municipiului Bucuresti a procesului de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare este asigurata de comisia de inscriere judeteana/a municipiului Bucuresti.

(2) Comisiile de inscriere judetene/Comisia de Inscriere a Municipiului Bucuresti organizeaza comisii de inscriere in unitatile de invatamant.

Art. 51. - (1) Comisia de inscriere judeteana/a municipiului Bucuresti este numita, anual, prin decizie a inspectorului scolar general si este compusa din:

a)presedinte - inspectorul scolar general sau un inspector scolar general adjunct;

b)secretari - 1-3 inspectori scolari;

c)membri - 1-5 inspectori scolari, cadre didactice, informaticieni, operatori PC, secretari.

(2) In situatii bine justificate, numarul de secretari si de membri ai comisiei de inscriere judetene si ai Comisiei de Inscriere a Municipiului Bucuresti poate fi suplimentat, prin decizie a inspectorului scolar general. Decizia se comunica Comisiei de inscriere nationale.

(3) Inspectorii scolari pentru invatamantul prescolar/educatie timpurie, informaticianul inspectoratului si, dupa caz, inspectorul de limba si literatura materna/inspectorul pentru minoritati fac parte din comisia mentionata la alin. (1).

(4) Comisiile de inscriere judetene si Comisia de Inscrisi a Municipiului Bucuresti au urmatoarele atributii:

a)organizeaza, monitorizeaza si raspund de modul de desfasurare a actiunilor de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare, in judetul respectiv/municipiul Bucuresti, in conformitate cu prevederile legale si ale prezentei metodologii-cadru;

b)raspund de transmiterea prezentei metodologii-cadru si a tuturor reglementarilor privitoare la inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitatile de invatamant si in serviciile de educatie timpurie complementare;

c)raspund de asigurarea cadrului pentru informarea cadrelor didactice, a parintilor/reprezentantilor legali si a publicului larg cu privire la actiunile de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitatile de invatamant si in serviciile de educatie timpurie complementare;

d)elaboreaza, impreuna cu directorii unitatilor de invatamant, un plan de masuri pentru pregatirea si organizarea inscrierii copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare;

e)contribuie la stabilirea planului de scolarizare, in functie de numarul de copii care au implinit varsta pentru a fi inscrisi in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare, de capacitatea de cuprindere a unitatilor de invatamant, conform prevederilor regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar si ale metodologiei privind fundamentarea cifrei de scolarizare pentru invatamantul preuniversitar de stat, evidenta efectivelor de anteprescolari/prescolari si elevi scolarizati in unitatile de invatamant particular, precum si emiterea avizului conform in vederea organizarii retelei unitatilor de invatamant preuniversitar pentru anul scolar pentru care se realizeaza inscrierea, precum si in functie de numarul cererilor-tip de inscriere depuse conform prevederilor prezentei metodologii-cadru, si anunta unitatilor de invatamant numarul de locuri acordate pentru copiii anteprescolari si prescolari;

f)introduc in aplicatia informatica numarul de locuri disponibile pentru fiecare unitate de invatamant, conform planului de scolarizare aprobat, respectiv conform datelor furnizate de unitatile de invatamant particular;

g)asigura crearea unei baze de date la nivelul fiecarei unitati de invatamant si la nivel judetean/al municipiului Bucuresti, care contine datele personale ale copiilor anteprescolari si prescolari ce urmeaza sa fie cuprinsi in unitati de invatamant, asa cum sunt acestea trecute in cererea-tip de inscriere, coordoneaza completarea bazei de date si se asigura ca au fost luate masuri privind securitatea si confidentialitatea datelor;

h)avizeaza deciziile emise de directorii fiecarei unitati de invatamant care are grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar cu privire la comisia de inscriere si distribuire care trebuie sa asigure buna desfasurare a operatiunilor legate de crearea bazei de date pentru repartizarea copiilor in grupe;

i)instruiesc persoanele care fac parte din comisiile de inscriere si distribuire din unitatile de invatamant;

j)analizeaza criteriile specifice de departajare, propuse de consiliile de administratie din unitatile de invatamant;

k)transmit catre fiecare unitate de invatamant modelul electronic al cererii-tip de inscriere si indruma operatiile de completare a acesteia, de verificare a cererilor-tip listate din calculator si de corectare a eventualelor erori;

l)elaboreaza proiectul procedurii specifice privind repartizarea copiilor inscrisi in etapa de ajustari, pe locurile ramase libere, o propune spre avizare consiliului de administratie al ISJ/ISMB, comunica procedura unitatilor de invatamant si o afiseaza pe site-ul/avizierul unitatilor de invatamant si pe site-ul inspectoratului scolar; informeaza Comisia de inscriere nationala din cadrul Ministerului Educatiei cu privire la aceasta procedura;

m)centralizeaza si solutioneaza cererile-tip ale parintilor/reprezentantilor legali ai caror copii nu au fost

inscrisi la vreo unitate de invatamant, dupa finalizarea etapei a doua de inscrieri in unitatile de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar;

n) asigura, conform prevederilor prezentei metodologii-cadru, instituirea si functionarea unei linii Tolverde, la care parintii/reprezentantii legali si alte persoane interesate pot obtine, gratuit, informatii referitoare la cuprinderea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare;

o) numesc reprezentanti ai comisiei de inscriere judetene/a municipiului Bucuresti care sa tina permanent legatura cu presa, pentru a oferi informatii corecte si actualizate despre inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare, inclusiv despre posibilitatea de informare la Tolverde si numarul acestuia;

p) la sfarsitul fiecărei etape de inscriere derulate la nivelul unitatii de invatamant, coordoneaza afisarea, in fiecare unitate de invatamant si pe site-ul ISJ/ISMB, a listei copiilor inmatriculati, cuprinzand numele si prenumele acestora, si a locurilor ramase disponibile;

q) pot numi delegati ai comisiei de inscriere judetene/a municipiului Bucuresti care sa controleze si sa indrume activitatea comisiilor de inscriere si distribuire din unitatile de invatamant;

r) controleaza respectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru in toate unitatile de invatamant din judet/municipiul Bucuresti si sanctioneaza, in conformitate cu prevederile legale, incalcarea legislatiei in vigoare de catre membrii comisiilor de inscriere;

s) se asigura ca toti copiii cu varsta de 4 ani si, respectiv, de 5 ani, impliniti pana la data inceperii anului scolar pentru care se organizeaza inscrierea, sunt inscrisi intr-o unitate de invatamant cu grupe de nivel prescolar sau intr-un serviciu de educatie timpurie complementar si fac demersurile legale pentru a asigura participarea la educatie a acestora;

t) elaboreaza si transmite Ministerului Educatiei raportul cu privire la modul de desfasurare a procesului de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare, in termen de 10 zile de la incheierea ultimei etape de inscriere, si propun eventuale modificari ale prezentei metodologii-cadru;

u) analizeaza rata de cuprindere, respectiv frecventa si distributia cererilor de respingere si le transmite, spre informare, autoritatilor administratiei publice locale.

(5) La sedintele comisiei de inscriere judetene/a municipiului Bucuresti participa persoana responsabila cu linia Tolverde, informand comisia referitor la toate aspectele semnalate pe aceasta cale.

Art. 52. - (1) Comisiile de inscriere judetene si Comisia de Inscrisi a Municipiului Bucuresti monitorizeaza si controleaza activitatea comisiilor de inscriere si distribuire din unitatile de invatamant, verificand respectarea legalitatii, a transparentei si a prevederilor prezentei metodologii-cadru, inclusiv documentele elaborate de acestea sau documentele depuse pentru inscrierea copiilor in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare, si iau masurile care se impun pentru respectarea legalitatii si pentru asigurarea drepturilor egale pentru toti copiii.

(2) La cererea scrisa a parintelui/reprezentantului legal, adresata comisiei de inscriere judetene/a municipiului Bucuresti, ISJ/ISMB solutioneaza, in interesul superior al copilului, situatiile exceptionale care nu se incadreaza in calendarul inscrierii copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare.

Art. 53. - Comisiile de inscriere judetene/Comisia de Inscrisi a Municipiului Bucuresti, precum si comisiile de inscriere si distribuire din unitatile de invatamant pot solicita autoritatilor in drept verificarea respectarii prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 97/2005 privind evidenta, domiciliul, resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 54. - (1) Comisia de inscriere si distribuire din fiecare unitate de invatamant se constituie anual si este alcatuita din:

a) presedinte - directorul sau directorul adjunct al unitatii de invatamant;

b) secretar - secretarul sef/secretarul unitatii de invatamant sau un cadru didactic, in situatia in care unitatea de invatamant nu are un secretar;

c)membri - cadre didactice, informaticieni, secretari.

(2) In situatia in care, la nivelul unitatii de invatamant, nu exista suficiente resurse umane pentru derularea in conditii optime a etapei de inscrieri, unitatile de invatamant pot numi ca membri in comisia de inscriere si distribuire inclusiv personal didactic auxiliar.

(3) La activitatea comisiei de inscriere si distribuire din unitatea de invatamant pot participa si reprezentanti ai sindicatului/consiliului reprezentativ al parintilor, cu rol de observator.

(4) Comisia de inscriere si distribuire din unitatea de invatamant are urmatoarele atributii:

a)asigura informarea parintilor referitor la prevederile legale, la procedurile si calendarul inscrierii copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare, respectiv la prelucrarea datelor cu caracter personal in conditii de maxima siguranta;

b)asigura crearea bazei de date privitoare la copii pentru inscrierea in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare; in acest scop alocă un numar suficient de calculatoare pentru a asigura fluenta procesului de inscriere, precum si resursa umana necesara si competenta pentru operarea pe calculator;

c)verifica documentele depuse la inscriere, in prezenta parintilor/reprezentantilor legali, completeaza in aplicatia informatica si/sau valideaza cererile-tip de inscriere, cuprinzand datele personale si, dupa caz, informatia necesara pentru asigurarea departajarii copiilor;

d)raspunde de transcrierea corecta a datelor in cererile-tip de inscriere si verifica, impreuna cu parintii/reprezentantii legali, corectitudinea informatiilor introduse in aplicatia informatica; efectueaza corectarea greselilor sesizate;

e)stabileste si anunta din timp criteriile de departajare specifice unitatii de invatamant care se aplica in situatia in care exista mai multe cereri-tip de la parinti/reprezentantii legali decat locuri ramase libere;

f)transmite comisiei de inscriere judetene/a municipiului Bucuresti, spre verificare de catre consilierul juridic al ISJ/ISMB, criteriile specifice de departajare care se aplica in cazul in care exista mai multe solicitari de inscriere a copiilor decat locuri libere;

g)proceseaza, pe baza informatiilor din cererile-tip de inscriere si din documentele depuse de parinti, in primele doua etape de inscriere, cererile-tip de inscriere ale celor care solicita inscrierea la unitatea de invatamant, initial ca prima optiune si, ulterior, pe rand, ca a doua si, respectiv, a treia optiune; admit sau resping cererile acestora, prin aplicarea criteriilor generale si specifice de departajare, si propun consiliului de administratie al unitatii de invatamant lista copiilor admisi, spre validare; pentru fiecare dintre primele doua etape de inscriere, asigura transmiterea cererilor-tip de inscriere nesolutionate in prima faza a etapei de inscriere la unitatile de invatamant pentru care parintii/reprezentantii legali au exprimat a doua si a treia optiune;

h)asigura prezenta permanenta, in perioada inscrierii, a unor membri ai comisiei de inscriere si distribuire din unitatea de invatamant, care sa ofere informatii si consiliere persoanelor care se prezinta pentru completarea ori validarea cererilor-tip de inscriere sau pentru a solicita informatii referitoare la cuprinderea copiilor in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare;

i)afiseaza, in termenul stabilit de prezenta metodologie-cadru, listele cuprinzand numele si prenumele copiilor inscrisi, pe niveluri (anteprescolar, prescolar), pe grupe de varsta si pe tipuri de servicii (standard - cresa sau gradinita/complementar);

j)elaboreaza si transmite inspectoratului scolar raportul cu privire la modul de desfasurare a procesului de inscriere a copiilor in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare in termen de 5 zile de la incheierea inscrierii copiilor, respectiv dupa inscrierile in serviciile de educatie timpurie complementare si propune eventuale modificari ale prezentei metodologii-cadru.

Capitolul XIII

Dispozitii finale

Art. 55. - Prezentarea de inscrișuri neconforme cu realitatea la înscrierea copiilor anteprescolari și prescolari în unitățile de învățământ atrage pierderea locului obținut.

Art. 56. - Persoanele responsabile de transcrierea eronată a datelor personale ale copiilor anteprescolari și prescolari sau de nerespectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru vor fi sancționate disciplinar.

Art. 57. - (1) Se interzice unităților de învățământ să stabilească taxe sau să solicite părinților/reprezentanților legali alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor anteprescolari și prescolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare.

(2) Se interzice colectarea sau favorizarea acțiunii de colectare a unor fonduri materiale sau banesti de la părinții/reprezentanții legali care solicită înscrierea copiilor anteprescolari și prescolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare.

(3) Personalul din învățământ care, în procesul de înscriere a copiilor anteprescolari și prescolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare, săvârșește fapte de natură penală sau care manifestă neglijența în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin este sancționat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(4) Constituirea formațiunilor de copii anteprescolari și prescolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare se face după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului, în baza procedurii aprobate de consiliul de administrație, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

Art. 58. - Ministerul Educației elaborează, anual, calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel prescolar și/sau anteprescolar, pe care îl aprobă prin ordin al ministrului și îl da publicității cu cel puțin 15 zile înainte de data începerii procesului de înscriere.

Art. 59. - (1) În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) lit. e) din Regulamentul (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), datele personale sunt păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopului în care sunt prelucrate datele.

(2) Listele referitoare la înscrierea copiilor anteprescolari și prescolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare pentru fiecare an școlar sunt publice pe paginile de internet ale unităților de învățământ. Inspectoratele școlare vor lua toate măsurile pentru eliminarea acestora de pe site-ul unităților de învățământ sau al inspectoratului școlar în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea etapelor de înscriere prevăzute în calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel prescolar și/sau anteprescolar.

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

Art. 60. - La solicitarea părintelui/reprezentantului legal al copilului, înscrierile în unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel prescolar și/sau anteprescolar se pot face și pe parcursul anului școlar, pe locurile rămase libere în unitatea de învățământ sau în situația constituirii de noi formațiuni de studiu, cu aprobarea inspectoratului școlar, cu încadrarea în numărul de posturi alocate la nivel județean/al municipiului București.

Art. 61. - În cuprinsul prezentei metodologii-cadru, începând cu data reorganizării instituțiilor subordonate Ministerului Educației, denumirea „inspectoratele școlare județene/ Inspectoratul Școlar al Municipiului București” se va citi „direcția județeană de învățământ preuniversitar/Direcția Municipiului București de Învățământ Preuniversitar” și sintagma „inspectorii școlari generali și inspectorii școlari generali adjuncți” se va citi „directorii generali și directorii generali adjuncți”.

Art. 62. - La data intrării în vigoare a prezentei metodologii-cadru, orice dispoziție contrară se abrogă.

CALENDARUL
inscrierii copiilor anteprescolari si prescolari in anul scolar 2024-2025
in unitati de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica cu grupe
de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de
educatie timpurie complementare

Etapa	Descrierea etapei	Perioada
Etapa de reinscrieri	Sunt reinscrisi copiii care au frecventat unitatea de invatamant in anul scolar curent si care urmeaza sa o frecventeze si in anul scolar urmator, ca urmare a exprimarii acestei optiuni de catre parintii/reprezentantii legali ai acestora, printr-o cerere scrisa. Pentru unitatile de invatamant care au si grupe de nivel anteprescolar, in baza continuitatii, copiii de 3 ani din grupa mare de la cresa pot fi reinscrisi in grupa mica de la gradinita, in limita locurilor disponibile pentru acest nivel de varsta si in ordinea descrescatoare a varstei, daca parintii solicita acest lucru. In situatia in care, prin aplicarea criteriului varstei, numarul cererilor depaseste numarul locurilor disponibile, departajarea se face prin aplicarea criteriilor generale, respectiv specifice de departajare, mentionate la art. 6 din Metodologia-cadru de inscriere a copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nr. 4.018/2024.	20-24 mai 2024
Afisarea rezultatului si a numarului de locuri libere dupa finalizarea etapei de reinscrieri		24 mai 2024, ora 14.00
Etapa I din cadrul procesului de inscrieri	Copiii sunt inscrisi in aceasta etapa pe baza dosarelor depuse la unitatile de invatamant de catre parintii/reprezentantii legali ai acestora si a celor trei optiuni exprimate, in limita locurilor din planul de scolarizare aprobat, dupa incheierea etapei de reinscrieri.	27 mai-14 iunie 2024 27-31 mai 2024 (colectarea cererilor) 3-5 iunie 2024 (procesarea cererilor din faza I - prima optiune) 6-10 iunie 2024 (procesarea cererilor din faza a II-a - a doua optiune)

		11-12 iunie 2024 (procesarea cererilor din faza a III-a - a treia optiune)
Afisarea rezultatului si a numarului de locuri libere ramase dupa prima etapa de inscrieri		14 iunie 2024, ora 14.00
Etapa a II-a din cadrul procesului de inscrieri	In aceasta etapa se realizeaza inscrierea copiilor, pe locurile libere ramase in urma derularii primei etape, pe baza dosarelor depuse la unitatile de invatamant de catre parintii/reprezentantii legali ai acestora si a celor trei optiuni exprimate in no-le cereri de inscriere depuse.	17 iunie-5 iulie 2024 17-21 iunie 2024 (colectarea cererilor) 24-26 iunie 2024 (procesarea cererilor din faza I - prima optiune) 27 iunie-1 iulie 2024 (procesarea cererilor din faza a II-a - a doua optiune) 2-4 iulie 2024 (procesarea cererilor din faza a III-a - a treia optiune)
Afisarea rezultatului si a numarului de locuri libere ramase dupa a doua etapa de inscrieri		5 iulie 2024, ora 14.00
Etapa	Descrierea etapei	Perioada
Etapa de ajustari	In aceasta etapa se realizeaza inscrierea copiilor care nu au fost inscrisi in primele doua etape din lipsa de locuri sau din diferite alte motive sau care nu au participat la primele doua etape, pe locurile ramase libere in urma derularii celei de-a doua etape a inscrierilor, pe baza unei proceduri specifice elaborate de ISJ/ISMB si pe baza dosarelor depuse de parinti la inspectoratul scolar. La aceasta etapa au acces urmatoarele categorii de copii: - copiii care au ramas nerepartizati dupa derularea celor doua etape anterioare, cu prioritate cei de 4 ani si de 5 ani; - copiii care au solicitat inscrierea in clasa pregatitoare din invatamantul primar si nu au fost admisi ca urmare a avizului negativ al CJRAE/CMBRAE; - copiii de peste 2 ani care solicita inscrierea in grupa mica din invatamantul prescolar.	19-29 august 2024
Afisarea rezultatului si a numarului de locuri libere dupa etapa de ajustari		30 august 2024, ora 14.00
Introducerea in SIIR a tuturor copiilor inscrisi in anul scolar 2024-2025 in unitatile de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar, repartizarea pe formatiuni de studiu		9 septembrie 2024, ora 16.00