

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI

ORDIN

privind aprobarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare și a Calendarului înscriserii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2023—2024 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare

Având în vedere:

— prevederile art. 23, art. 24 alin. (1), ale art. 27 și 28 din Legea educației naționale nr. 1/2011, 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 antepreșcolară, 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;

— Referatul de aprobare nr. 969DGIP din 5.05.2023 al proiectului de ordin privind aprobarea Metodologiei-cadru de înscrisere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare și a Calendarului înscriserii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2023—2024 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar 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 aprobă Metodologia-cadru de înscrisere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, prevăzută în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Se aprobă Calendarul înscriserii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2023—2024 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar 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 retea școlară, Direcția generală minorități și relația 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 publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației,
Ligia Deca

București, 26 mai 2023.

Nr. 4.319.

ANEXA Nr. 1

METODOLOGIE - CADRU

de înscrisere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — Prezenta metodologie-cadru reglementează procesul de înscrisere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare, ca structuri ale acestora.

Art. 2. — (1) Înscriserea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de

educație timpurie complementare se realizează în limita planului de școlarizare aprobat.

(2) Înscriserea copiilor antepreșcolari și preșcolari se realizează, conform calendarului înscriserii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobat prin ordinul ministrului educației, anual, în două operațiuni succesive: reînscriserea și înscriserea.

(3) În procesul de reînscriere/înscriere, directorul unității de învățământ desemnează o persoană care răspunde 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 căror părinți/reprezentanți legali au acces redus la informații.

Art. 8. — Unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar de stat sau particulare nu pot refuza înscrierea copiilor pe criterii discriminatorii bazate pe: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, statut socioeconomic, convingeri, gen, dizabilitate ori apartenență la alte categorii sociale.

CAPITOLUL II

Alegerea unității de învățământ la care va fi înscris copilul

Art. 9. — (1) Părinții/Reprezentanții legali ai copiilor cu vârsta cuprinsă între 0—3 ani pot solicita înscrierea copiilor lor în unității de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar depunând, pe locurile libere rămase după operațiunea de reînscrieri, o cerere-tip de înscriere la unitatea de învățământ aleasă.

(2) Părinții/Reprezentanții legali ai copiilor cu vârsta cuprinsă între 3—6 ani pot solicita înscrierea copiilor lor în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar depunând, pe locurile libere rămase după operațiunea de reînscrieri, o cerere-tip de înscriere la unitatea de învățământ aleasă.

(3) În sensul prezentei metodologiei-cadru, numărul locurilor libere este stabilit ca diferență între numărul de locuri alocate pentru nivelul preșcolar și/sau antepreșcolar, pe grupe de vârstă, prin planul de școlarizare și numărul de copii care au ocupat locuri în etapa de reînscrieri.

(4) În conformitate cu art. 13 alin. (1) și (2) și art. 35 din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1.604/2022 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a serviciilor de educație timpurie complementare și modificarea anexei nr. 4 la Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, începând cu anul școlar 2023—2024 au loc înscrierile în cadrul serviciilor de educație timpurie complementare.

(5) În situații deosebite cum ar fi, dar fără a se limita la acestea: reîntoarcerea familiei din străinătate, lipsa locurilor în creșe și grădinițe în situația reluată/începerii serviciului de către părinte, situații medicale, care pot împiedica înscrierea copilului în cadrul serviciului de educație timpurie complementar în perioada stabilită prin calendarul înscrierii aprobat anual de Ministerul Educației, copiii antepreșcolari și preșcolari pot fi înscriși în serviciile de educație timpurie complementare și în timpul anului școlar.

Art. 10. — (1) În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor-tip de înscriere primite de la părinții/reprezentanții legali ai copiilor este mai mare decât numărul de locuri libere definit conform art. 9 alin. (3), comisia de înscriere din unitatea de învățământ selectează copiii în ordinea descrescătoare a vârstei și aplică criterii de departajare generale și specifice, stabilite în conformitate cu prevederile prezentei metodologiei-cadru, în vederea stabilirii celor care vor fi admisi.

(2) Criteriile generale de departajare care se aplică în situația prevăzută la alin. (1) pentru nivelul antepreșcolar, inclusiv pentru unitățile de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar pentru care autoritatea publică locală are

statutul de fondator și care au optat pentru derularea înscrierii prin utilizarea aplicației informatică utilizate pentru înscriere, sunt următoarele:

a) copilul are vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs;

b) domiciliul copilului/locul de muncă al unuia dintre părinți/al reprezentantului legal este situat în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea de înscriere;

c) ambii părinți ai copilului/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează/părintele prezintă adeverință de reîntoarcere la serviciu, în termen de 30 de zile de la începutul anului școlar sau părintele copilului nu beneficiază de indemnizație pentru creșterea și îngrijirea copilului; situațile în care părintele/reprezentantul legal face dovada existenței unei activități de tip PFA/S.R.L. se asimilează cu cea a părinților/reprezentanților legali care lucrează;

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

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

f) existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală);

g) cel puțin unul dintre părinți/părintele unic/reprezentantul legal al copilului se încadrează în una dintre situațiile: (i) pensionat în conformitate cu prevederile legale; (ii) cu certificat de handicap; (iii) șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la agenția pentru ocuparea forței de muncă;

h) părintele/reprezentantul legal al copilului are un alt copil minor aflat în întreținere (până la nivelul clasei a IV-a a învățământului primar) și/sau un alt copil înmatriculat în unitatea de învățământ respectivă în anul școlar pentru care se face înscrierea.

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

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

b) domiciliul copilului/reședința/locul de muncă al/a unuia dintre părinți/al/a reprezentantului legal este situat/situată 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);

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

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

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

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

a) domiciliul copilului/reședința/locul de muncă al/a unuia dintre părinti/al/a reprezentantului legal este situat/situată 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 vîrstă de 3–6 ani la nicio unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar din apropierea domiciliului — pentru serviciul tip grădiniță comunitară;

c) existența unei dovezi privind solicitarea înscrierii copilului într-o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, și a respergerii înscrierii acestuia ca urmare a lipsei de locuri — atât pentru serviciul tip grădiniță comunitară, cât și pentru serviciul tip ludotecă/grup de joacă;

d) copilul are vîrstă de până la 1 an sau vîrstă cuprinsă între 3–4 ani și părinti/reprezentantul legali nu au/făcut demersuri pentru înscrierea acestuia într-o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar — pentru serviciul tip ludotecă/grup de joacă.

(5) În cazul în care numărul cererilor de înscriere este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor în învățământul antepreșcolar/preșcolar se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil: se repartizează la început copiii care îndeplinesc cele mai multe dintre criteriile menționate la alin. (2) sau (3), apoi copiii care îndeplinesc patru sau trei dintre criterii și, în final, copiii care îndeplinesc două sau doar unul dintre criteriile menționate la alin. (2) sau (3).

(6) În caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care îndeplinesc același număr de criterii generale de departajare, ordinea de prioritate a criteriilor este cea menționată la alin. (2) sau (3).

(7) Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ și se aplică în situația prevăzută la alin. (1), după aplicarea criteriilor generale menționate la alin. (2) sau (3). Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ indică documentele doveditoare pe care părintele/reprezentantul legal trebuie să le depună în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere.

(8) Criteriile specifice de departajare stabilite de unitatea de învățământ, inclusiv cele pentru serviciile de educație timpurie complementare înlăuntrate ca structuri ale acesteia, trebuie să țină cont de faptul că toți copiii menționați la art. 9 alin. (1) și (2) au drepturi egale de acces la educație, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, naționalitate, confesiune, și nu pot include existența unor liste de preînscrieri, organizate în afara calendarului înscrierii, sau orice alte proceduri care nu respectă prezenta metodologie-cadru.

(9) În cazul în care la o unitate de învățământ, pe ultimul loc liber, este înmatriculat un copil care are un frate geamăn/o soră geamănă, este admis/admisă și fratele sau sora acestuia, la aceeași unitate de învățământ, peste numărul de locuri alocat, cu încadrarea în numărul maxim prevăzut la art. 63 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(10) În cazul în care unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar are și un serviciu de educație timpurie complementar, părintii/reprezentantul legal ai/al copilului care nu a ocupat un loc la înscriere în unitatea de învățământ sau

care nu au/făcut demersuri pentru înscrierea acestuia într-o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, pot/poate să opteze pentru un loc în cadrul serviciului de educație timpurie complementar, conform calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare aprobat de Ministerul Educației.

Art. 11. — (1) Criteriile specifice de departajare menționate la art. 10 alin. (7) sunt elaborate în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali — sindicate, consiliu reprezentativ al părintilor/asociația de părinti — și sunt aprobate de consiliul de administrație al unității de învățământ, după verificarea existenței unor circumstanțe discriminatorii de către consilierul juridic al inspectoratului școlar și, respectiv, al primăriei în cazul unităților de învățământ antepreșcolar cu personalitate juridică pentru care aceasta are rolul de persoană juridică fondatoare și care au solicitat includerea ofertei de scolarizare în aplicația informatică utilizată pentru înscriere.

(2) Criteriile specifice de departajare se fac publice la data menționată în calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, prin afișare la sediul unității de învățământ. După această dată, modificarea ori adăugarea altor criterii specifice de departajare este interzisă.

CAPITOLUL III

Informarea publicului privind procedura de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în cadrul serviciilor de educație timpurie complementare

Art. 12. — (1) Comisia județeană/a municipiului București asigură:

a) instituirea și funcționarea unei linii Telverde, care va funcționa pe toată perioada de înscriere, prevăzută în calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, la care părinții și alte persoane interesate/reprezentantul legal pot/poate obține, gratuit, informații referitoare la înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar;

b) afișarea tuturor informațiilor referitoare la înscrierea în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, inclusiv a planului de scolarizare, la fiecare unitate de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar din județ, precum și pe site-ul inspectoratului școlar.

(2) Inspectoratele școlare postează pe site-ul instituției, pe prima pagină, la rubrica „Înscrierea în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar pentru anul...”, următoarele date:

a) informații cu privire la denumirea și adresa unităților de învățământ, numărul de grupe și numărul de locuri alocate pentru fiecare unitate și pentru fiecare nivel în parte: antepreșcolar și preșcolar, adresa site-ului unităților de învățământ (pentru unitățile care au site);

b) informații cu privire la unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar care au ca structură servicii de educație timpurie complementare tip grădiniță comunitară și ludotecă/grup de joacă;

c) informații cu privire la linia Telverde, instituită la nivelul inspectoratului școlar: numărul de telefon Telverde, data de la care acesta este funcțional, programul de funcționare, alte informații utile;

d) metodologia de înscrisire a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare și calendarul înscrisiei;

e) modalitatea de stabilire a numărului de locuri libere;

f) criteriile de departajare generale și specifice care sunt utilizate în cazul în care numărul de opțiuni pentru respectiva unitate de învățământ este mai mare decât numărul de locuri libere;

g) locurile rămase libere înainte de fiecare etapă de înscrisire.

(3) Comisia județeană/a municipiului București coordonează organizarea evenimentelor de tipul *Ziua porților deschise* pentru părinți/reprezentanții legali ai antepreșcolarilor și preșcolarilor care urmează să fie înscrisi în anul următor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare și iau toate măsurile pentru comunicarea, prin mijloacele de comunicare în masă, a informațiilor legate de înscrisiere, inclusiv posibilitatea de informare la linia Telverde și numărul acesteia.

(4) Toate unitățile de învățământ în care urmează să se desfășoare activități cu copiii antepreșcolari și preșcolari în următorul an școlar au obligația de a oferi informații referitoare la procedura de înscrisiere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și, eventual, în servicii de educație timpurie complementare și de a organiza acțiuni de promovare a ofertei unității de învățământ pe site sau prin afișare la avizier.

(5) Fiecare unitate de învățământ încarcă pe site-ul propriu, dacă există, pe lângă denumirea și adresa unității de învățământ, numărul de grupe alocate pentru fiecare nivel în parte (antepreșcolar și/sau preșcolar), modalitatea de stabilire a numărului de locuri libere, criteriile de departajare generale și specifice care sunt utilizate în cazul în care numărul de opțiuni pentru respectiva unitate de învățământ este mai mare decât numărul de locuri libere, precum și alte informații care să permită părinților/reprezentanților legali să cunoască activitatea specifică unității, cum ar fi: posibilitatea organizării procesului de învățământ în cadrul unei alte unități de învățământ cu personalitate juridică sau în cadrul unei unități de învățământ aflate în consorțiu cu unitatea de învățământ cu personalitate juridică, fotografii ale spațiului în care se desfășoară activitățile cu copiii antepreșcolari și/sau preșcolari etc. Pentru asigurarea protecției datelor personale, în fotografiile care sunt postate pe site trebuie protejată identitatea persoanelor respective.

(6) În situația în care unitățile de învățământ nu au site propriu, informațiile menționate la alin. (5) vor fi încărcate pe site-ul inspectoratului școlar.

CAPITOLUL IV

Procedura de înscrisiere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar

Art. 13. — (1) Prima operațiune a procesului de înscrisiere este reînscrierea copiilor care frecventează unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar curent și care, în baza unei cereri de reînscriere complete de părinte/reprezentantul legal, urmează să beneficieze de continuitate și să frecventeze respectiva unitate de învățământ și în anul școlar pentru care se realizează reînscrierea.

(2) Condițiile preliminare pentru realizarea reînscrierilor sunt următoarele:

a) copiii ale căror cereri de reînscriere urmează a fi introduse trebuie să fie înregistrati și asociați la formațiunile de studiu din anul școlar anterior în platforma Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR);

b) planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar și pentru nivelul antepreșcolar aferent anului școlar pentru care se face reînscrierea trebuie să existe în platforma SIIIR și să fie aprobat de inspectoratul școlar județean/al municipiului București.

(3) Un copil nu poate fi reînscris la un tip de formătunie de studiu inferior celui la care este asociat conform vîrstei pe care acesta o împlineste la data începerii anului școlar decât în cazul unei recomandări primite din partea CJRAE/CMBRAE sau în cazurile prevăzute la art. 2 alin. (9).

Art. 14. — (1) După finalizarea operațiunii de reînscriere, unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar afișează locurile libere pentru realizarea înscrisierilor.

(2) Condițiile preliminare pentru realizarea înscrisierilor sunt următoarele:

a) etapa de reînscriere este finalizată la nivel național;

b) planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar și, respectiv, pentru nivelul antepreșcolar aferent anului școlar pentru care se face reînscrierea trebuie să existe în platforma SIIIR și să fie aprobat de inspectoratul școlar județean/al municipiului București;

c) pentru admiterea cererilor introduce există locuri disponibile la unitatea de învățământ unde se dorește realizarea înscrisiei copilului.

Art. 15. — (1) Înscrisierea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare se face prin depunerea unei cereri-tip de înscrisiere însotite de documente justificative.

(2) Cererea-tip de înscrisiere se poate transmite prin e-mail, prin poștă, cu confirmare de primire, sau se poate depune la sediul unității de învățământ la care părintele/reprezentantul legal dorește înscrisierea copilului, în perioada prevăzută de calendarul înscrisieri copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare. În cazul înscrisierii într-o unitate de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, părintele/reprezentantul legal are posibilitatea înregistrării a trei opțiuni în cererea-tip de înscrisiere.

(3) În situația transmiterii prin e-mail sau prin poștă, părintele va transmite unității de învățământ declarația-tip pe propria răspundere, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie-cadru, cu privire la veridicitatea informațiilor completeate în cerere.

(4) Validarea cererii-tip de înscrisiere este obligatorie și se face la unitatea de învățământ la care părintele/reprezentantul legal solicita înscrisierea și constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele transmise/depuse de către acesta.

(5) În situația depunerii cererii-tip de înscrisiere și a documentelor justificative direct la unitatea de învățământ, verificarea și validarea datelor introduse se fac în prezența părintelui/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscrisiere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ. Pentru cererile-tip de înscrisiere transmise prin e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire, validarea cererii-tip se va face la unitatea de învățământ la care părintele/reprezentantul legal a transmis cererea.

(6) Dosarul de înscriere a copilului într-o unitate de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, 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 copil, pentru tipul de program prelungit, respectiv pentru înscrierea în învățământul antepreșcolar;
- 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; adeverință este necesară în prima zi de prezentare a copilului în unitatea de învățământ;

b) avizul epidemiologic/dovada de vaccinare, întocmit(ă) conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății, cu privire la intrarea copilului în colectivitate, eliberat(ă) de medicul de familie al copilului cu maximum 5 zile înainte de a începe frecvențarea unității.

(8) În perioada prevăzută de calendarul înscrerii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, conducerea unității de învățământ asigură prezența unui număr suficient de persoane din comisia de înscriere 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 — 17.00 (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 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar este adaptat solicitărilor părinților/reprezentanților legali, permite procesarea tuturor solicitărilor și asigură fluența procedurilor, evitând aglomerația.

(10) În vederea asigurării fluenței procedurilor și a evitării aglomerăției, 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 reînscriere/înscriere 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 preînscriere 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. 16. — (1) În situația în care cererea-tip de înscriere se completează la sediul unității de învățământ la care se dorește

înscrierea copilului, completarea datelor în aplicația informatică se face în prezența părintelui/reprezentantului legal, de către un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ, desemnat de director. În acest caz, imediat după completarea cererii-tip de înscriere se realizează validarea acesteia. Comisia de înscriere 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 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. Această dovadă este solicitată și în cazul înscrerii copilului în cadrul serviciului de educație timpurie complementar.

Art. 17. — (1) Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ informează părinții prin afișare la avizier și postare pe site-urile instituțiilor, după caz, cu privire la faptul că Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR — <https://www.siiir.edu.ro/siiir/>) nu permite înscrerile la mai multe unități de învățământ.

(2) În cazul în care SIIIR semnalează că pentru copilul respectiv a mai fost depusă o cerere de înscriere la altă unitate de învățământ, înscrisă în baza de date, întrucât a fost validată, dosarul de înscriere nu este acceptat și rămâne valabilă opțiunea deja asumată pentru acea unitate de învățământ.

(3) Pentru validarea cererii-tip de înscriere, în situația în care părintele/reprezentantul legal depune direct documentele la unitatea de învățământ, un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ tipărește fișa completată, în prezența părintelui.

(4) Validarea cererii-tip tipărite poate fi realizată doar prin semnatură la sediul unității de învățământ.

(5) În situația în care comisia de înscriere din unitatea de învățământ identifică erori sau neclarități în completarea cererii-tip sau în documentele depuse/transmise, părinții vor fi contactați de către comisia de înscriere în unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia, cu încadrarea în termenele prevăzute de calendarul înscrerii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare.

Art. 18. — (1) După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere, cuprinderea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar se face în trei etape succesive, după cum urmează:

a) prima etapă, în care se colectează și se procesează cererile-tip de înscriere și documentele depuse/transmise de părinții/reprezentanții legali, folosind SIIIR și având la bază deciziile consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, luate în urma aplicării criteriilor de departajare; în această etapă se derulează trei faze, după cum urmează:

— fază I — se evaluatează cererile-tip de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca primă opțiune și se generează lista cererilor respinse;

Art. 22. — La încheierea operațiunilor menționate la art. 18 alin. (1), conform calendarului înscriserii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, se afișează lista cuprinzând numele și prenumele copiilor antepreșcolari și/sau preșcolari înscrisi la fiecare unitate de învățământ.

CAPITOLUL V

Procedura de înscrisere în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu predare în limbile minorităților naționale, cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare

Art. 23. — Înscriserea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu predare în limbile minorităților naționale, cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, ca structuri ale acestora, se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru și cu calendarul aprobat.

Art. 24. — (1) La stabilirea planurilor de școlarizare, inspectoratele școlare iau toate măsurile pentru a asigura dreptul la educație în limba maternă al tuturor copiilor, alocând unităților de învățământ/secțiilor cu predare în limba respectivă un număr de grupe suficient pentru a permite cuprinderea tuturor copiilor antepreșcolari și preșcolari care doresc să studieze în limba maternă respectivă.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică pentru asigurarea dreptului copiilor aparținând minorităților naționale de a studia în limba maternă, respectiv dreptul de a studia limba maternă, conform legii.

(3) Prevederile alin. (1) se aplică, în egală măsură, pentru asigurarea dreptului copiilor de a studia în limba română în zonele în care majoritatea unităților de învățământ sunt cu predare în altă limbă.

CAPITOLUL VI

Asigurarea dreptului la educație al tuturor copiilor care îndeplinesc condițiile prevăzute de legislația în vigoare

Art. 25. — (1) Ulterior încheierii celei de-a doua etape de înscriseri, unitățile de învățământ analizează rezultatele cuprinderii copiilor în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, le compară cu rezultatele recensământului și informează comisia județeană/a municipiului București cu privire la situația copiilor recenziati care nu sunt încă înscrisi la o unitate de învățământ.

(2) În cazul în care, după efectuarea analizei menționate la alin. (1), se constată că există copii recenziati neînscrisi 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 școlarați în grupa mare, respectiv în grupa mijlocie a învățământului preșcolar.

(3) Inspectoratele școlare transmit, anual, autorităților administrației publice locale un raport cu privire la numărul cererilor de înscrisere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare respinse și motivele respingerilor.

Art. 26. — (1) Copiii preșcolari cu vîrstă de 4 ani și 5 ani care trebuie să fie școlarați în anul școlar pentru care se organizează înscriserea, dar care nu au fost înscrisi sau nu au participat la cele două etape de înscrisere sunt distribuiți de comisia județeană/a municipiului București, cu respectarea interesului superior al

copilului, a prevederilor prezentei metodologii-cadru și ținând cont de solicitările părintilor/reprezentanților legali.

(2) Distribuirea 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. 10.

Art. 27. — (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 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, părintii/reprezentanții legali ai copiilor care au ca limbă maternă limba minorității respective pot solicita înscriserea 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), înscriserea copiilor aparținând minorității naționale respective se face în etapele de înscrisere menționate la art. 18 alin. (1).

(4) Prevederile alin. (1)—(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

Înscriserea copiilor antepreșcolari și preșcolari în învățământul special

Art. 28. — (1) Copiii cu cerințe educaționale speciale pot fi înscrisi în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar de masă, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru.

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

Art. 29. — (1) Înscriserea copiilor antepreșcolari și preșcolari cu cerințe educaționale speciale în învățământul special se face direct la unitatea de învățământ special, cu documentele prevăzute de prezența metodologie-cadru, la care se adaugă documentul care atestă orientarea către învățământul special.

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

(3) Validarea cererilor-tip de înscrisere se realizează similar validării cererilor din învățământul de masă, respectiv în conformitate cu prevederile art. 17 alin. (3) și (4).

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

CAPITOLUL VIII

Înscriserea copiilor antepreșcolari și preșcolari în învățământul particular

Art. 30. — (1) Inspectoratele școlare solicită unităților de învățământ particular autorizate sau acreditate proiectul propus pentru planul de școlarizare pentru nivelul antepreșcolar și preșcolar, 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 informative 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. 31. — (1) Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ particular care au solicitat includerea ofertei lor de școlarizare în aplicația informatică utilizată pentru înscrierea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antreprășcolar se face prin completarea și validarea cererii-tip de înscriere și respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie-cadru.

(2) Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ particular prevăzute la alin. (1) se face în prima etapă de înscriere.

Art. 32. — (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 informative 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 (SIIIR).

CAPITOLUL IX

Înscrierea copiilor antreprășcolari în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antreprășcolar pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare

Art. 33. — (1) Inspectoratele școlare solicită unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antreprășcolar pentru care autoritatea publică locală are statutul de persoană juridică fondatoare proiectul propus pentru planul de școlarizare pentru nivelul antreprășcolar pentru fundamentarea hotărârii de Guvern care aproba cifra de școlarizare.

(2) Unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antreprășcolar pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare pot decide modalitatea de organizare a procesului de înscriere: prin utilizarea aplicației informative 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. 34. — (1) Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antreprășcolar pentru care autoritatea publică locală are rolul de persoană juridică fondatoare care au hotărât organizarea procesului prin utilizarea aplicației informative naționale se face de către părinți/reprezentanți legali prin completarea și validarea cererii-tip de înscriere și cu respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie-cadru.

(2) Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antreprășcolar pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare, prevăzute la alin. (1), se face în prima etapă de înscriere.

Art. 35. — (1) În cazul în care părintele/reprezentantul legal dorește înscrierea la o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antreprășcolar 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 părinte/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 (SIIIR).

Art. 36. — Inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București verifică introducerea în modulul denumit „managementul elevului” din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR) de către unitățile de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel antreprășcolar, pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare, a tuturor copiilor înscriși, în vederea alocării costului standard per antreprășcolar.

CAPITOLUL X

Înscrierea copiilor antreprășcolari și preșcolari în serviciile complementare

Art. 37. — (1) Inspectoratele școlare solicită unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar date referitoare la proiectul propus pentru planul de școlarizare pentru copiii antreprășcolari și preșcolari din serviciile de educație timpurie complementare înființate, începând cu anul școlar 2023—2024, ca structuri ale acestora.

(2) Unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar 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 prin utilizarea aplicației informative naționale.

Art. 38. — (1) Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și antreprășcolar 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 în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și antreprășcolar care au ca structură un serviciu de educație timpurie complementar se face după finalizarea etapei de ajustări din cadrul procesului de înscriere pentru nivelul antreprășcolar și preșcolar, conform calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antreprășcolar și în servicii de educație timpurie complementare și criteriilor de departajare menționate la art. 10.

Art. 39. — La încheierea înscrierilor în serviciile de educație timpurie complementare, unitățile de învățământ menționate la art. 37 alin. (1) au obligația de a introduce toti copiii înscriși în modulul denumit „managementul elevului” din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR).

Art. 40. — Inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București verifică introducerea în modulul denumit „managementul elevului” din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR) a tuturor copiilor înscriși de unitățile de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar care au ca structură un serviciu de educație timpurie complementar.

r) controlează respectarea prevederilor prezentei metodologii în toate unitățile de învățământ din județ/municipiu București și sănctionează, în conformitate cu prevederile legale, încălcarea legislației în vigoare de către membrii comisiilor de înscriere;

s) se asigură că toți copiii cu vârsta de 4 ani și, respectiv, de 5 ani împliniți până la data începerii anului școlar pentru care se organizează înscrierea sunt înscrisi într-o unitate de învățământ cu grupe de nivel preșcolar sau într-un serviciu de educație timpurie complementar și fac demersurile legale pentru a asigura participarea la educație a acestora;

t) elaborează și transmit Ministerului Educației raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, în termen de 10 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, și propun eventuale modificări ale prezentei metodologii-cadru;

u) analizează rata de cuprindere, respectiv frecvența și distribuția cererilor de respingere și le transmite, spre informare, autorităților administrației publice locale.

(5) La ședințele comisiei județene/a municipiului București participă persoana responsabilă cu linia Telverde, informând comisia referitor la toate aspectele semnalate pe această cale.

Art. 51. — (1) Comisiile județene și Comisia Municipiului București monitorizează și controlează activitatea comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ, verificând respectarea legalității, a transparentei și a prevederilor prezentei metodologii-cadru, inclusiv documentele elaborate de comisiile de înscriere din unitățile de învățământ sau documentele depuse pentru înscrierea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, și iau măsurile care se impun pentru respectarea legalității și asigurarea drepturilor egale pentru toți copiii.

(2) La cererea scrisă a părintelui/reprezentantului legal, adresată comisiei județene/a municipiului București, ISJ/ISMB sănctionează, în interesul superior al copilului, situațiile excepționale care nu se încadrează în calendarul înscierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare.

Art. 52. — Comisiile județene/Comisia Municipiului București, precum și comisiile de înscriere din unitățile de învățământ pot solicita autorităților în drept verificarea respectării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 53. — (1) Comisia de înscriere din unitatea de învățământ se constituie anual și este alcătuită din:

a) președinte — directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;

b) secretar — secretarul-șef/secretarul unității de învățământ sau un cadru didactic, în situația în care unitatea de învățământ nu are un secretar;

c) membri — 1–7 cadre didactice, informaticieni, reprezentanți ai sindicatului/consiliului reprezentativ al părintilor.

(2) Comisia de înscriere din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

a) asigură informarea părintilor referitor la prevederile legale, la procedurile și calendarul înscierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, respectiv la prelucrarea datelor cu caracter personal în condiții de maximă siguranță;

b) asigură crearea bazei de date privitoare la copii pentru înscirea în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare; în acest scop alocă un număr suficient de calculatoare pentru a asigura fluența procesului de înscire, precum și resursa umană necesară și competență pentru operarea pe calculator;

c) verifică documentele depuse la înscire, în prezența părintilor/reprezentanților legali, completează în aplicația informatică și/sau validează cererile-tip de înscire, cuprinzând datele personale și, după caz, informația necesară pentru asigurarea departajării copiilor;

d) răspunde de transcrierea corectă a datelor în cererile-tip de înscire și verifică, împreună cu părintii/reprezentanții legali, corectitudinea informațiilor introduse în aplicația informatică; efectuează corectarea greșelilor sesizate;

e) stabilește și anunță din timp criteriile de departajare specifice unității de învățământ, care se aplică în situația în care există mai multe cereri-tip de la părinti/reprezentanții legali decât locuri rămase libere;

f) transmite comisiei județene/a municipiului București, spre verificare de către consilierul juridic al ISJ/ISMB, criteriile specifice de departajare care se aplică în cazul în care există mai multe solicitări de înscire a copiilor decât locuri libere;

g) procesează, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscire și din documentele depuse de părinti, în primele două etape de înscire, cererile-tip de înscire ale celor care solicită înscirea la unitatea de învățământ, inițial ca primă opțiune și, ulterior, pe rând, ca a doua și, respectiv, a treia opțiune; admit sau resping cererile acestora, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare, și propun consiliului de administrație al unității de învățământ lista copiilor admisi, spre validare; pentru fiecare din primele două etape de înscire, asigură transmiterea cererilor-tip de înscire nesoluitionate în prima fază a etapei de înscire la unitățile de învățământ pentru care părintii/reprezentanții legali au exprimat a doua și a treia opțiune;

h) asigură prezența permanentă, în perioada înscierii, a unor membri ai comisiei de înscire din unitatea de învățământ care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru completarea ori validarea cererilor-tip de înscire sau pentru a solicita informații referitoare la cuprinderea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar;

i) afișează, în termenul stabilit de prezenta metodologie-cadru, listele cuprinzând numele și prenumele copiilor înscisi, pe niveluri (antepreșcolar, preșcolar), pe grupe de vîrstă și pe tipuri de servicii (standard — creșă sau grădiniță/complementar);

j) elaborează și transmite inspectoratului școlar raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscire a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, în termen de 5 zile de la încheierea înscierii copiilor, respectiv după înscierile în serviciile de educație timpurie complementare și propune eventuale modificări ale prezentei metodologii-cadru.

CAPITOLUL XIII

Dispoziții finale

Art. 54. — Prezentarea de înscrisuri neconforme cu realitatea la înscirea în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar atrage pierderea locului obținut.

Art. 55. — Persoanele responsabile de transcrierea eronată a datelor personale ale copiilor sau de nerespectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru vor fi sănctionate disciplinare.

Art. 56. — (1) Se interzice unităților de învățământ de stat să instituie taxe sau să solicite părintilor/reprezentanților legali alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.

(2) Se interzice colectarea sau favorizarea acțiunii de colectare a unor fonduri materiale sau bănești de la părintii/reprezentanții legali care solicită înscrierea în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.

(3) Personalul din învățământ care, în procesul de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, săvârșește fapte de natură penală sau care manifestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin este sancționat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(4) Constituirea formatiunilor de copii în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar se face după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului, în baza procedurii aprobată de consiliul de administrație, cu respectarea criteriilor de transparentă, echitate, nondiscriminare și incluziune.

Art. 57. — Ministerul Educației elaborează, anual, calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, pe care îl aprobă prin ordin al ministrului și îl dă publicitatea cu cel puțin 15 zile înainte de data începerii procesului de înscriere.

Art. 58. — (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 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare pentru fiecare an școlar sunt publice pe paginile de internet ale unităților de învățământ. Inspectoratele vor lua toate măsurile pentru eliminarea acestora de pe site-urile unităților de învățământ sau 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 personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.

(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. 59. — La data intrării în vigoare a prezentei metodologii-cadrului, orice dispoziție contrară se abrogă.

ANEXĂ
la metodologia-cadrului

Nr./.....

Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata, , părintele/reprezentantul legal al copilului , domiciliat(ă) în localitatea , str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul , legitimat(ă) cu seria nr., declar pe propria răspundere că datele și informațiile cuprinse în cererea-tip de înscriere în educație timpurie (nivel antepreșcolar/nivel preșcolar/serviciu de educație timpurie complementar) sunt corecte.

Totodată, declar că am înțeles următoarele:

- validarea cererii de înscriere se face numai în baza documentelor la care face referire cererea-tip de înscriere, transmise în copie simplă prin e-mail sau prin poștă, conform Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2023—2024 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.319/2023;

- la data comunicată de inspectoratul școlar/unitatea de învățământ voi prezenta la secretariatul unității de învățământ documentele care au stat la baza înscrierii fiicei mele/fiului meu în educație timpurie, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul școlar din care rezultă faptul că fiica mea/fiul meu este aptă/apt pentru intrarea în colectivitate.

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din cererea de înscriere sunt reale.

Semnătura

Data

NOTE:

Unitatea de învățământ prelucreză datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecția datelor, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr./..... .

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) și e) din Regulamentul general privind protecția datelor.