ȘCOALA GIMNAZIALĂ TIMIȘEȘTI
COM. TIMIȘEȘTI - JUD. NEAMȚ
NR. 711
ZIUA 05 LUNA 05 ANUL 2026

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN NEAMȚ
Nr. 3457
Ziua 26 luna 03 2024

IGA Școala A Sfg Alunului C

[redacted]

Ministerul Educației

Metodologia-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, din 15.03.2024

Parte integrantă din **Ordin 4018/2024**
În vigoare de la 25 martie 2024

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 251 din 25 martie 2024. Formă aplicabilă la zi. **25 martie 2024**

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. - Prezenta metodologie-cadru reglementează procesul de înscriere a copiilor 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. - În sensul prezentei metodologii-cadru, următorii termeni se definesc astfel:

a) prin unitate de învățământ se înțelege unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, inclusiv creșele cu personalitate juridică pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare;

b) prin domiciliu se înțelege inclusiv reședința;

c) prin reînscriere se înțelege operațiunea prin care sunt confirmați ca beneficiari primari ai educației copiii care au frecventat o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar curent și pentru care se solicită menținerea în aceeași unitate și în anul școlar următor;

d) prin înscriere se înțelege operațiunea prin care sunt înregistrați și admiși într-o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, ca beneficiari primari ai educației, copiii care urmează să frecventeze o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar următor, în baza unor criterii generale și specifice;

e) prin serviciu de educație timpurie complementar se înțelege o structură a unității de învățământ preuniversitar cu nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, înființată în localitățile în care nu există suficiente creșe și grădinițe, respectiv:

(i) în localitățile izolate/dezavantajate în care creșa sau grădinița nu se află în apropierea domiciliului copiilor;

(ii) în localitățile în care numărul populației școlare, inclusiv al copiilor sub 6 ani, este scăzut și nu funcționează o unitate de învățământ de nivel preșcolar/antepreșcolar cu personalitate juridică;

(iii) în localitățile în care se înregistrează, din cauza aglomerării creșelor și a grădinițelor, un număr semnificativ de cel puțin 20 de cereri de înscriere nesoluționate și în care serviciul standard poate oferi, suplimentar, servicii de educație timpurie complementare.

Art. 3. - (1) Reînscrierea și, respectiv, înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari se realizează anual, conform calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobat prin ordin al ministrului educației, în limita planului de școlarizare aprobat.

(2) Pentru solicitarea reînscrierii și, după caz, a înscrierii, menționate la alin. (1), părintele/reprezentantul legal

al copilului completează o cerere scrisă adresată conducerii unităţii de învăţământ respective. În cazul înscrierii, părintele/reprezentantul legal al copilului ataşează şi documentele doveditoare, care sunt analizate şi validate de către comisia de înscriere de la nivelul unităţii.

(3) În limita numărului de locuri din planul de şcolarizare şi în baza principiului continuităţii în cadrul aceleiaşi unităţi, copiii din grupa mare - nivel antepreşcolar din cadrul unităţilor de învăţământ pot fi reînscrişi, la cererea părinţilor/reprezentanţilor legali, în grupa mică - nivel preşcolar din unitatea respectivă.

(4) În cazul unui număr mai mare de copii de 3 ani decât numărul locurilor alocate prin planul de şcolarizare pentru grupa mică de nivel preşcolar, cererile părinţilor/reprezentanţilor legali care solicită reînscrierea la unitatea de învăţământ pe care aceştia au frecventat-o şi în anul şcolar anterior se procesează în ordinea descrescătoare a vârstei.

(5) După aplicarea prevederilor **alin. (4)**, în limita capacităţii de şcolarizare a unităţii de învăţământ, inspectoratele şcolare, la solicitarea conducerii unităţii de învăţământ, pot aproba suplimentarea numărului de locuri/grupe mici de nivel preşcolar pentru reînscrierea copiilor de 3 ani.

(6) Părinţii/Reprezentanţii legali ai copiilor care împlinesc 3 ani la începutul anului şcolar şi care nu sunt reînscrişi în grupa mică - nivel preşcolar în unităţile de învăţământ pot depune dosarul de înscriere la o altă unitate de învăţământ.

(7) Pentru copiii care îndeplinesc criteriile pentru înscrierea în învăţământul primar şi care, fie din cauza unui aviz nefavorabil al Centrului judeţean de resurse şi asistenţă educaţională/Centrului Municipiului Bucureşti de Resurse şi Asistenţă Educaţională (*CJRAE/CMBRAE*), fie din cauza neadaptării la regimul şcolar al clasei pregătitoare, nu se înscriu în învăţământul primar sau se retrag, se asigură continuitatea/reînscrierea în unitatea de învăţământ pe care au frecventat-o anterior.

(8) Copiii din grupa mare - nivel antepreşcolar din cadrul unităţilor de învăţământ, care nu sunt reînscrişi conform prevederilor alin. (3) sau care nu se pot reînscrie din cauza numărului insuficient de locuri aprobate pentru această grupă de vârstă, se pot înscrie în grupa mică - nivel preşcolar, la o altă unitate de învăţământ.

Art. 4. - (1) Reînscrierea/Înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţile de învăţământ de stat şi înscrierea copiilor în serviciile de educaţie timpurie complementare se realizează de către comisiile de reînscriere/înscriere şi distribuire din cadrul acestora, constituite conform prevederilor prezentei metodologii-cadru.

(2) Reînscrierea/Înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţile de învăţământ particular şi în serviciile de educaţie timpurie complementare sunt în responsabilitatea persoanei juridice fondatoare, în baza autonomiei organizatorice şi economico-financiare.

Art. 5. - Inspectoratele şcolare soluţionează toate situaţiile privind înscrierea copiilor preşcolari de 4 şi 5 ani împliniţi la data de 1 septembrie, în unităţi de învăţământ şi în serviciile de educaţie timpurie complementare, în interesul superior al copilului, cu respectarea planurilor de şcolarizare aprobate.

Art. 6. - (1) Numărul de locuri care se acordă, prin cifra de şcolarizare, asigură, cu prioritate, înscrierea/reînscrierea tuturor copiilor de 4 ani în grupa mijlocie şi a copiilor de 5 ani în grupa mare din învăţământul preşcolar.

(2) La propunerea conducerii unităţilor de învăţământ, inspectoratele şcolare alocă, în planul de şcolarizare, numărul de grupe pentru nivelul preşcolar şi/sau antepreşcolar, în funcţie de capacitatea de cuprindere a unităţii de învăţământ, determinată de numărul sălilor de grupă în care poate fi organizat, în mod corespunzător, procesul educaţional pe grupe de vârstă şi numărul de copii care au dreptul să depună cerere de reînscriere şi/sau numărul copiilor aflaţi în evidenţa autorităţilor administraţiei publice locale.

(3) La alocarea numărului de grupe pentru nivelul preşcolar şi/sau antepreşcolar se ţine cont de numărul copiilor care au împlinit vârsta pentru a putea începe creşa sau grădiniţa, precum şi de prevederile art. 23 alin. (1) **lit. a)** şi **b)** şi ale art. 30 **alin.** (1) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi

completările ulterioare, cu privire la efectivul maxim de copii la grupă.

Art. 7. - (1) Pentru optimizarea procesului de reînscriere/înscriere a copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ, precum şi pentru asigurarea cuprinderii în grupa mijlocie şi în grupa mare a tuturor copiilor, inspectoratele şcolare fac o analiză cu privire la capacitatea acestor unităţi de învăţământ, numărul copiilor antepreşcolari şi preşcolari care sunt înscrişi în unităţile de învăţământ în anul şcolar curent şi numărul copiilor cu vârsta corespunzătoare nivelului de învăţământ antepreşcolar şi preşcolar, până la data începerii înscrierilor.

(2) Analiza menţionată la **alin. (1)** se înaintează, spre informare, autorităţilor administraţiei publice locale.

(3) În cazul unităţilor de învăţământ care au un număr mare de solicitări de înscriere a copiilor antepreşcolari şi preşcolari, inspectoratele şcolare, în colaborare cu autorităţile administraţiei publice locale, pot decide şcolarizarea unor formaţiuni de studiu *în spaţii adecvate şi disponibile din alte unităţi de învăţământ.*

Art. 8. - (1) Planul de şcolarizare, care cuprinde numărul de locuri şi numărul de grupe alocate pentru nivelul preşcolar şi/sau antepreşcolar, este afişat la fiecare unitate de învăţământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, şi pe site-ul inspectoratului şcolar, conform Calendarului înscrierii copiilor în unităţi de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar şi în servicii de educaţie timpurie complementare.

(2) Inspectoratele şcolare şi unităţile de învăţământ au obligaţia de a asigura permanent informarea şi consilierea părinţilor/reprezentanţilor legali referitor la prevederile legii şi ale prezentei metodologii-cadru în ceea ce priveşte înscrierea copiilor în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare, ca structuri ale acestora.

(3) În procesul de reînscriere/înscriere, membrii comisiei de reînscriere/înscriere şi distribuire de la nivelul unităţii de învăţământ răspund solicitărilor părinţilor/reprezentanţilor legali.

(4) Inspectoratele şcolare şi unităţile de învăţământ, cu sprijinul organizaţiilor nonguvernamentale şi al administraţiei locale, desfăşoară campanii de mediatizare a procesului de înscriere în creşe, grădiniţe şi în servicii complementare de educaţie timpurie a copiilor care provin din medii defavorizate şi ai căror părinţi/reprezentanţi legali au acces redus la informaţii.

Art. 9. - Unităţile de învăţământ, de stat sau particulare, nu pot refuza înscrierea copiilor pe criterii discriminatorii bazate pe: rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată.

CAPITOLUL II
Alegerea unităţii de învăţământ la care va fi înscris copilul

Art. 10. - (1) Părinţii/Reprezentanţii legali ai copiilor cu vârsta cuprinsă între 3 luni şi 3 ani pot solicita înscrierea copiilor lor în unităţi de învăţământ depunând, pe locurile libere rămase după operaţiunea de reînscrieri, o cerere-tip de înscriere la unitatea de învăţământ aleasă ca primă opţiune, însoţită de documentele justificative.

(2) Părinţii/Reprezentanţii legali ai copiilor cu vârsta cuprinsă între 3 şi 6 ani pot solicita înscrierea copiilor lor în unităţi de învăţământ depunând, pe locurile libere rămase după operaţiunea de reînscrieri, o cerere-tip de înscriere la unitatea de învăţământ aleasă ca primă opţiune, însoţită de documentele justificative.

(3) În sensul prezentei metodologii-cadru, numărul locurilor libere este stabilit ca diferenţă între numărul de locuri alocate pentru nivelul preşcolar şi/sau antepreşcolar, pe grupe de vârstă, prin planul de şcolarizare şi numărul de copii care au ocupat locuri în etapa de reînscrieri.

(4) În conformitate cu art. 13 **alin. (1)** şi **(2)** şi **art. 35** din Metodologia de organizare şi funcţionare a serviciilor de educaţie timpurie complementare şi modificarea anexei **nr. 4** la Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei, aprobată prin Hotărârea Guvernului **nr. 1.604/2022**, începând

cu anul şcolar 2023-2024, au loc înscrieri în cadrul serviciilor de educaţie timpurie complementare.

(5) În situaţii deosebite cum ar fi, dar fără a se limita la acestea: reîntoarcerea familiei din străinătate, lipsa locurilor în creşe şi grădiniţe în situaţia reluării/începerii serviciului de către părinte, situaţii medicale, care pot împiedica înscrierea copilului în cadrul serviciului de educaţie timpurie complementar, în perioada stabilită prin calendarul înscrierii aprobat anual de Ministerul Educaţiei, copiii antepreşcolari şi preşcolari pot fi înscrişi în serviciile de educaţie timpurie complementare şi în timpul anului şcolar.

Art. 11. - (1) În situaţia în care într-o unitate de învăţământ numărul cererilor-tip de înscriere primite de la părinţii/reprezentanţii legali ai copiilor este mai mare decât numărul de locuri libere definit conform art. 10 alin. (3), comisia de înscriere şi distribuire din unitatea de învăţământ selectează copiii în ordinea descrescătoare a vârstei şi aplică criterii de departajare generale şi specifice, stabilite în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru, în vederea stabilirii celor care vor fi admişi.

(2) Criteriile generale de departajare care se aplică în situaţia prevăzută la **alin. (1)** pentru nivelul antepreşcolar, *inclusiv pentru unităţile* de învăţământ pentru care autoritatea publică locală are statutul de fondator şi care au optat pentru derularea înscrierii prin utilizarea aplicaţiei informatice pentru înscriere, sunt următoarele:

a) copilul are vârsta de 2 ani împliniţi până la sfârşitul anului calendaristic în curs;

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

c) ambii părinţi ai copilului/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează/părintele prezintă adeverinţă de reîntoarcere la serviciu, în momentul validării cererii/în termen de 30 de zile de la începutul anului şcolar, sau părintele copilului nu beneficiază de indemnizaţie pentru creşterea şi îngrijirea copilului; situaţiile în care părintele/reprezentantul legal face dovada existenţei unei activităţi de tip PFA/S.R.L. se asimilează cu cea a părinţilor/reprezentanţilor legali care lucrează;

d) cel puţin unul dintre părinţi/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învăţământ la zi;

e) existenţa unui document care dovedeşte că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecţie specială stabilită în condiţiile Legii **nr. 272/2004** *privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului*, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

f) existenţa unui document care dovedeşte că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală)/existenţa unui document care dovedeşte că părintele/reprezentantul legal al copilului are 3 sau mai mulţi copii (familie numeroasă);

g) cel puţin unul dintre părinţi/părintele unic/reprezentantul legal al copilului se încadrează în una dintre situaţiile:

(i) pensionat în conformitate cu prevederile legale;

(ii) cu certificat de handicap;

(iii) şomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la Agenţia pentru Ocuparea Forţei de Muncă;

h) părintele/reprezentantul legal al copilului are un alt copil minor aflat în întreţinere (până la nivelul clasei a IV-a a învăţământului primar) şi/sau un alt copil înmatriculat în unitatea de învăţământ respectivă, în anul şcolar pentru care se face înscrierea.

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

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

b) domiciliul copilului/reşedinţa/locul de muncă al unuia dintre părinţi/al reprezentantului legal este situat în apropierea unităţii de învăţământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea-tip de înscriere;

c) cel puţin unul dintre părinţi/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învăţământ la zi;

d) existenţa unui document care dovedeşte că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecţie specială

stabilită în condiţiile Legii **nr. 272/2004**, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

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

f) ambii părinţi/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează sau cel puţin unul dintre ei se încadrează în una dintre situaţiile:

(i) pensionat în conformitate cu prevederile legale;

(ii) cu certificat de handicap;

(iii) şomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la Agenţia pentru Ocuparea Forţei de Muncă;

g) existenţa unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului şi/sau a certificatului de orientare şcolară şi profesională eliberat de CJRAE/CMBRAE;

h) existenţa unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învăţământ respectivă, în anul şcolar pentru care se face înscrierea.

(4) Unităţile de învăţământ cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar cu program prelungit se adresează cu prioritate părinţilor care lucrează şi, în acest sens, ambii părinţi vor depune la dosarul de înscriere adeverinţe de angajat.

(5) Criteriile generale de departajare care se aplică în situaţia prevăzută la **alin. (1)** pentru nivelul antepreşcolar şi preşcolar din cadrul serviciilor de educaţie timpurie complementare (grădiniţă comunitară, ludotecă/grup de joacă) sunt următoarele:

a) domiciliul copilului/reşedinţa/locul de muncă al unuia dintre părinţi/al reprezentantului legal este situat în apropierea unităţii de învăţământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea de înscriere;

b) părintele/reprezentantul legal al copilului are un alt copil minor aflat în întreţinere (până la nivelul clasei a IV-a a învăţământului primar) şi nu şi-a putut înscrie copilul în vârstă de 3-6 ani la nicio unitate de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar din apropierea domiciliului - pentru serviciul tip grădiniţă comunitară;

c) existenţa unei dovezi privind solicitarea înscrierii copilului într-o unitate de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar şi a respingerii înscrierii acestuia ca urmare a lipsei de locuri - atât pentru serviciul tip grădiniţă comunitară, cât şi pentru serviciul tip ludotecă/grup de joacă;

d) copilul are vârsta de până la 1 an sau vârsta cuprinsă între 3 şi 4 ani şi părinţii/reprezentantul legali nu au/nu a făcut demersuri pentru înscrierea acestuia într-o unitate de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar - pentru serviciul tip ludotecă/grup de joacă.

(6) În cazul în care numărul cererilor de înscriere este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor în învăţământul antepreşcolar/preşcolar 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 menţionate la **alin. (2)** sau **(3)** şi, apoi, în ordine, copiii care îndeplinesc patru, trei dintre criterii, două sau doar unul dintre criteriile menţionate la **alin. (2)/alin. (3)**.

(7) În caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care îndeplinesc acelaşi număr de criterii generale de departajare se va lua în considerare ordinea criteriilor menţionate la **alin. (2)/alin. (3)**.

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

(9) Criteriile specifice de departajare stabilite de unitatea de învăţământ, inclusiv cele pentru serviciile de educaţie timpurie complementare înfiinţate ca structuri ale acesteia, trebuie să ţină cont de faptul că toţi copiii menţionaţi la art. 10 **alin. (1)** şi **(2)** au drepturi egale de acces la educaţie, indiferent de condiţia socială şi

materială, de sex, rasă, naţionalitate, confesiune, şi nu pot include existenţa unor liste de preînscrieri, organizate în afara calendarului înscrierii, sau orice alte proceduri care nu respectă spiritul şi litera prezentei metodologii-cadru.

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

(11) În cazul în care unitatea de învăţământ preuniversitar are şi un serviciu de educaţie timpurie complementar, părinţii/reprezentantul legal ai/al copilului care nu a ocupat un loc la înscriere în unitatea de învăţământ sau care nu au/nu a făcut demersuri pentru înscrierea acestuia într-o unitate de învăţământ pot/poate să opteze pentru un loc în cadrul serviciului de educaţie timpurie complementar, conform calendarului înscrierii copiilor în unităţi de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar şi în servicii de educaţie timpurie complementare, aprobat de Ministerul Educaţiei.

Art. 12. - (1) Criteriile specifice de departajare menţionate la art. 11 **alin. (8)** sunt elaborate în urma consultării cadrelor didactice şi a partenerilor sociali - sindicate, consiliul reprezentativ al părinţilor/asociaţia de părinţi şi sunt aprobate de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ, după verificarea existenţei unor circumstanţe discriminatorii de către consilierul juridic al inspectoratului şcolar şi, respectiv, al primăriei, în cazul unităţilor de învăţământ antepreşcolar pentru care aceasta are rolul de persoană juridică fondatoare şi care au solicitat includerea ofertei de şcolarizare în aplicaţia informatică utilizată pentru înscriere.

(2) Criteriile specifice de departajare se fac publice la data menţionată în calendarul înscrierii copiilor în unităţi de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar şi în servicii de educaţie timpurie complementare, prin afişare la sediul unităţii de învăţământ. După această dată, modificarea ori adăugarea altor criterii specifice de departajare este interzisă.

CAPITOLUL III

Informarea publicului privind procedura de înscriere a copiilor în unităţi de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar şi în cadrul serviciilor de educaţie timpurie complementare

Art. 13. - (1) Comisia de înscriere judeţeană/a municipiului Bucureşti asigură:

a) instituirea şi funcţionarea unei linii Telverde, care va funcţiona pe toată perioada de înscriere, prevăzută în calendarul înscrierii copiilor în unităţi de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar şi în servicii de educaţie timpurie complementare, la care părinţii şi alte persoane interesate/reprezentantul legal pot/poate obţine, gratuit, informaţii referitoare la înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţile de învăţământ;

b) afişarea tuturor informaţiilor referitoare la înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ, inclusiv planul de şcolarizare, la fiecare unitate de învăţământ cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar din judeţ/municipiul Bucureşti, precum şi pe site-ul inspectoratului şcolar.

(2) Inspectoratele şcolare postează pe site-ul instituţiei, pe prima pagină, la rubrica "Înscrierea în unităţi de învăţământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar pentru anul. . .", următoarele date:

a) informaţii cu privire la denumirea şi adresa unităţilor de învăţământ, numărul de grupe şi numărul de locuri alocate pentru fiecare unitate şi pentru fiecare nivel în parte: antepreşcolar şi preşcolar, adresa site-ului unităţilor de învăţământ (pentru unităţile care au site);

b) informaţii cu privire la unităţile de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar

care au ca structură servicii de educaţie timpurie complementare tip grădiniţă comunitară şi ludotecă/grup de joacă;

c) informaţii cu privire la linia Telverde, instituită la nivelul inspectoratului şcolar: numărul de telefon Telverde, data de la care acesta este funcţional, programul de funcţionare, alte informaţii utile;

d) prezenta metodologie-cadru şi calendarul înscrierii prevăzut în anexa **nr. 2** la Ordinul ministrului educaţiei nr. 4.018/2024;

e) modalitatea de stabilire a numărului de locuri libere;

f) criteriile de departajare generale şi specifice care sunt utilizate în cazul în care numărul de opţiuni pentru respectiva unitate de învăţământ este mai mare decât numărul de locuri libere;

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

(3) Comisia de înscriere judeţeană/a municipiului Bucureşti coordonează organizarea evenimentelor de tipul "Ziua porţilor deschise" pentru părinţii/reprezentanţii legali ai antepreşcolarilor şi preşcolarilor care urmează să fie înscrişi în anul următor în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare şi ia toate măsurile pentru comunicarea, prin mijloacele de comunicare în masă, a informaţiilor legate de înscriere, inclusiv posibilitatea de informare la linia Telverde şi numărul acesteia.

(4) Toate unităţile de învăţământ în care urmează să se desfăşoare activităţi cu copiii antepreşcolari şi preşcolari în următorul an şcolar au obligaţia de a oferi informaţii referitoare la procedura de înscriere a copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ şi, eventual, în servicii de educaţie timpurie complementare şi de a organiza acţiuni de promovare a ofertei unităţii de învăţământ pe site sau prin afişare la avizier.

(5) Fiecare unitate de învăţământ încarcă pe site-ul propriu, dacă există, pe lângă denumirea şi adresa unităţii de învăţământ, numărul de grupe alocate, pentru fiecare nivel în parte (antepreşcolar şi/sau preşcolar), modalitatea de stabilire a numărului de locuri libere, criteriile de departajare generale şi specifice care sunt utilizate în cazul în care numărul de opţiuni pentru respectiva unitate de învăţământ este mai mare decât numărul de locuri libere, precum şi alte informaţii care să permită părinţilor/reprezentanţilor legali să cunoască activitatea specifică unităţii, cum ar fi: posibilitatea organizării procesului de învăţământ în cadrul unei alte unităţi de învăţământ sau în cadrul unei unităţi de învăţământ aflate în consorţiu cu unitatea de învăţământ cu personalitate juridică, fotografii ale spaţiului în care se desfăşoară activităţile cu copiii antepreşcolari şi/sau preşcolari etc. Pentru asigurarea protecţiei datelor personale, în fotografiile care sunt postate pe site trebuie protejată identitatea persoanelor respective.

(6) În situaţia în care unităţile de învăţământ nu au site propriu, informaţiile menţionate la alin. (5) vor fi încărcate pe site-ul inspectoratului şcolar.

CAPITOLUL IV

Procedura de reînscriere şi înscriere a copiilor în unităţi de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar

Art. 14. - (1) Prima operaţiune a procesului de înscriere este reînscrierea copiilor care frecventează unitatea de învăţământ în anul şcolar curent şi care, în baza unei cereri de reînscriere completate de părinte/reprezentantul legal, urmează să beneficieze de continuitate şi să frecventeze respectiva unitate de învăţământ şi în anul şcolar pentru care se realizează reînscrierea.

(2) Condiţiile preliminare pentru realizarea reînscrierilor sunt următoarele:

a) copiii ale căror cereri de reînscriere urmează a fi introduse trebuie să fie înregistraţi şi asociaţi la formaţiunile de studiu din anul şcolar anterior în platforma Sistemului informatic integrat al învăţământului din România (SIIIR);

b) planul de şcolarizare pentru nivelul preşcolar şi pentru nivelul antepreşcolar aferent anului şcolar pentru care

se face reînscrierea trebuie să existe în platforma SIIIR şi să fie aprobat de inspectoratul şcolar.

(3) Un copil nu poate fi reînscris la un tip de formaţiune de studiu inferior celui la care este asociat conform vârstei pe care acesta o împlineşte la data începerii anului şcolar decât în cazul unei recomandări primite din partea CJRAE/CMBRAE sau în cazurile prevăzute la art. 3 alin. (7).

Art. 15. - (1) După finalizarea operaţiunii de reînscriere, unităţile de învăţământ afişează locurile libere pentru realizarea înscrierilor.

(2) Condiţiile preliminare pentru realizarea înscrierilor sunt următoarele:

a) etapa de reînscriere este finalizată la nivel naţional;

b) planul de şcolarizare pentru nivelul preşcolar şi, respectiv, pentru nivelul antepreşcolar aferent anului şcolar pentru care se face reînscrierea trebuie să existe în platforma SIIIR şi să fie aprobat de inspectoratul şcolar judeţean/al municipiului Bucureşti;

c) pentru admiterea cererilor introduse există locuri disponibile la unitatea de învăţământ unde se doreşte realizarea înscrierii copilului.

Art. 16. - (1) Înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare se face prin depunerea unei cereri-tip de înscriere, însoţită de documente justificative.

(2) Cererea-tip de înscriere se poate transmite prin e-mail, prin poştă, cu confirmare de primire, sau se poate depune la sediul unităţii de învăţământ la care părintele/reprezentantul legal doreşte înscrierea copilului, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii copiilor în unităţi de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar şi în servicii de educaţie timpurie complementare. În cazul înscrierii într-o unitate de învăţământ cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar, părintele/reprezentantul legal are posibilitatea înregistrării a trei opţiuni în cererea-tip de înscriere.

(3) În situaţia transmiterii prin e-mail sau prin poştă, părintele va transmite unităţii de învăţământ o declaraţie pe propria răspundere cu privire la veridicitatea informaţiilor completate în cerere.

(4) Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie şi se face la unitatea de învăţământ la care părintele/reprezentantul legal solicită înscrierea şi constă în compararea datelor introduse în aplicaţia informatică cu documentele transmise/depuse de către acesta.

(5) În situaţia depunerii cererii-tip de înscriere şi a documentelor justificative direct la unitatea de învăţământ, verificarea şi validarea datelor introduse se fac în prezenţa părintelui/reprezentantului legal şi a cel puţin unui membru din comisia de înscriere şi distribuire, conform programării realizate de către unitatea de învăţământ. Pentru cererile-tip de înscriere transmise prin e-mail sau prin poştă, cu confirmare de primire, validarea cererii-tip se va face la unitatea de învăţământ la care părintele/reprezentantul legal a transmis cererea.

(6) Dosarul de înscriere a copilului într-o unitate de învăţământ, precum şi în serviciul de educaţie timpurie complementar cuprinde următoarele documente:

a) copie de pe certificatul de naştere al copilului;

b) copie de pe actele de identitate ale părinţilor/reprezentantului legal;

c) adeverinţă de angajat pentru fiecare dintre părinţi/reprezentantul legal sau adeverinţă privind perioada concediului de creştere şi îngrijire a copilului, pentru tipul de program prelungit, respectiv pentru înscrierea în învăţământul antepreşcolar;

d) alte documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale sau specifice de înscriere şi care sunt analizate în timpul procesului de înscriere.

(7) La dosarul de înscriere se adaugă, la începutul anului şcolar, următoarele documente:

a) adeverinţă de la medicul de familie în care se menţionează că respectivul copil este sănătos clinic; adeverinţa este necesară în prima zi de prezentare a copilului în unitatea de învăţământ;

b) avizul epidemiologic/dovada de vaccinare întocmit(ă) conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătăţii, cu privire la intrarea copilului în colectivitate, eliberat(ă) 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 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 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 antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ 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 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 reînscriere/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 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. 17. - (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 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. Această dovadă 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 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 înscrierea 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 lipărește fișa completată, în prezența părintelui.

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

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

Art. 19. - (1) După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere, cuprinderea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ 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 părinți/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:

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

- faza a II-a - se evaluează cererile-tip de înscriere respinse în faza I, de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune, și se generează lista cererilor respinse; cererile-tip de înscriere respinse în faza I și dosarele corespunzătoare se transmit în copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, de la unitatea de învățământ exprimată ca primă opțiune la unitatea de învățământ exprimată ca a doua opțiune;

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

Părinții pot ridica dosarele respinse, de la unitatea de învățământ la care au fost depuse, în 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale etapei;

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

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

- faza a II-a - se evaluează cererile-tip de înscriere respinse în faza I, de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune, și se generează lista cererilor respinse; cererile-tip de înscriere respinse în faza I și dosarele corespunzătoare se transmit în copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, de la unitatea de învățământ exprimată ca primă opțiune la unitatea de învățământ exprimată ca a doua opțiune;

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

Părinții pot ridica dosarele respinse, de la unitatea de învățământ la care au fost depuse, în 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale etapei:

c) etapa de ajustări, derulată la nivelul inspectoratului școlar, în care se colectează și se procesează noi cereri-tip de înscriere și documentele depuse/transmise de părinții/reprezentanții legali ai copiilor care nu au participat la primele două etape sau nu au fost înscriși din diferite alte motive; înscrierea se realizează pe locurile rămase libere, precum și în funcție de suplimentările de locuri pe care le pot publica inspectoratele școlare. În această etapă se soluționează cu prioritate cazurile copiilor de 4 și 5 ani împliniți la începutul anului școlar rămași neînscriși și cazurile copiilor care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CJRAE/CMBRAE, precum și cazurile copiilor de 2 ani care solicită înscrierea în învățământul preșcolar, cu respectarea prevederilor art. 30 **alin. (1)** din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. Cazurile copiilor care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare se soluționează, tot în această etapă, de către comisia de înscriere și distribuție de la nivelul unității de învățământ.

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

(3) În cazul în care numărul solicitărilor este mai mare decât numărul locurilor libere pentru fiecare nivel în parte (antepreșcolar și preșcolar), comisia de înscriere și distribuție din unitatea de învățământ aplică criteriile de departajare generale și apoi, dacă este necesar, pe cele specifice.

(4) Locurile rămase libere după primele două etape menționate la **alin. (1)**, de la toate unitățile de învățământ din județ/municipiul București, sunt afișate la fiecare unitate de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar, pentru informarea părinților/reprezentanților legali.

(5) Aplicarea criteriilor și stabilirea listei copiilor declarați admiși în unitatea de învățământ respectivă, la finalul etapelor derulate la nivelul unităților de învățământ, și a listei cererilor respinse din lipsă de locuri se fac în plenul comisiei de înscriere din unitatea de învățământ și se consemnează într-un proces-verbal, care rămâne la dosarul comisiei de înscriere și distribuție.

(6) Lista copiilor admiși se afișează la fiecare unitate de învățământ, conform calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, și conține numele și prenumele acestora.

Art. 20. - (1) Rezultatele analizei și decizia comisiei de înscriere și distribuție din unitatea de învățământ, după fiecare dintre cele două etape derulate la nivelul unității de învățământ, sunt transmise comisiei de înscriere județene/a municipiului București și Comisiei de înscriere națională până la data prevăzută de calendar.

(2) Comisia de înscriere județeană/a municipiului București afișează situația completării locurilor la fiecare unitate de învățământ, numărul de locuri disponibile și numărul copiilor neînscriși după fiecare dintre cele două etape derulate la nivelul unităților de învățământ.

(3) Informațiile menționate la **alin. (2)** se afișează pe site-ul inspectoratului școlar, precum și la fiecare unitate de învățământ.

Art. 21. - (1) În situații excepționale, formațiunile de copii antepreșcolari și preșcolari pot funcționa peste efectivul maxim prevăzut la art. 23 alin. (1) **lit. a)** și **b)** din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, în baza demersurilor pe care unitățile de învățământ și, respectiv, inspectoratele școlare urmează să le inițieze, în acord cu metodologia specifică aprobată de Ministerul Educației.

(2) Consiliile de administrație ale inspectoratelor școlare pot ajusta planul de școlarizare pentru a asigura accesul la educație, în grupa mare, respectiv în grupa mijlocie a învățământului preșcolar, al tuturor copiilor care împlinesc 4 ani și, respectiv, 5 ani în anul școlar pentru care se organizează procesul de înscriere

(3) Inspectoratele școlare informează direcțiile de specialitate din Ministerul Educației despre situațiile prevăzute la **alin. (1)** și **(2)** și despre deciziile luate pentru soluționarea lor.

Art. 22. - (1) Comisia de înscriere județeană/a municipiului București procesează și analizează în etapa de ajustări cererile rămase nesoluționate sau noile cereri, în baza unei proceduri specifice elaborate de

Document Legeș - Copyright © 2024 Indaco Systems.

inspectoratul şcolar şi aprobate de consiliul de administraţie al acestuia.

(2) Procedura specifică menţionată la **alin. (1)** vizează dinamica populaţiei şcolare - eliberarea unor locuri prin neprezentare, retragere, transfer şi interesul educaţional al copilului, în contextul realizării, trimestrial, a analizei prezenţei copiilor şi a cererilor de retragere, cu scopul identificării locurilor care se eliberează pentru copiii cu cereri nesoluţionate.

(3) Procedura specifică menţionată la **alin. (1)** reglementează situaţiile obiective în care un copil se consideră retras, conform prevederilor din contractul educaţional încheiat cu beneficiarii indirecţi: părinte/reprezentant legal.

(4) Procedura specifică menţionată la **alin. (1)** este comunicată prin afişare la unităţile de învăţământ şi pe site-ul inspectoratului şcolar, conform calendarului înscrierii copiilor în unităţi de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar.

(5) Comisia de înscriere judeţeană/a municipiului Bucureşti are obligaţia de a informa Ministerul Educaţiei cu privire la procedura specifică menţionată la **alin. (1).**

Art. 23. - La încheierea operaţiunilor menţionate la art. 19 **alin. (1)**, conform calendarului înscrierii copiilor în unităţi de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar, se afişează lista cuprinzând numele şi prenumele copiilor antepreşcolari şi/sau preşcolari înscrişi la fiecare unitate de învăţământ.

CAPITOLUL V
Procedura de înscriere în unităţi de învăţământ preuniversitar cu predare în limbile minorităţilor naţionale, cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar, şi în servicii de educaţie timpurie complementare

Art. 24. - Înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare, ca structuri ale acestora, se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru şi cu calendarul aprobat.

Art. 25. - (1) La stabilirea planurilor de şcolarizare, inspectoratele şcolare iau toate măsurile pentru a asigura dreptul la educaţie în limba maternă al tuturor copiilor, alocând unităţilor de învăţământ/secţiilor cu predare în limba respectivă un număr de grupe suficient pentru a permite cuprinderea tuturor copiilor antepreşcolari şi preşcolari care doresc să studieze în limba maternă respectivă.

(2) Prevederile **alin. (1)** se aplică pentru asigurarea dreptului copiilor aparţinând minorităţilor naţionale de a studia în limba maternă, respectiv a dreptului 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 unităţilor de învăţământ sunt cu predare în altă limbă.

CAPITOLUL VI
Asigurarea dreptului la educaţie al tuturor copiilor care îndeplinesc condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare

Art. 26. - (1) Ulterior încheierii celei de-a doua etape de înscrieri, unităţile de învăţământ analizează rezultatele cuprinderii copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ, le compară cu rezultatele recensământului şi informează comisia de înscriere judeţeană/a municipiului Bucureşti cu privire la situaţia copiilor recenzaţi care nu sunt încă înscrişi la o unitate de învăţământ.

(2) În cazul în care, după efectuarea analizei menţionate la **alin. (1)**, se constată că există copii antepreşcolari şi preşcolari recenzaţi neînscrişi în nicio unitate de învăţământ, inspectoratele şcolare şi unităţile de învăţământ

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 preșcolar.

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

Art. 27. - (1) Copiii preșcolari 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 înscriși 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) 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. 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
Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în învățământul special

Art. 29. - (1) Copiii cu cerințe educaționale speciale pot fi înscriși 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 antepreșcolari și preșcolari 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 distribuție 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
Înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în învăţământul particular

Art. 31. - (1) Inspectoratele şcolare solicită unităţilor de învăţământ particular autorizate sau acreditate proiectul propus pentru planul de şcolarizare pentru nivelul antepreşcolar şi preşcolar, pentru fundamentarea hotărârii de Guvern care aprobă cifra de şcolarizare.

(2) Unităţile de învăţământ particular autorizate sau acreditate pot decide modalitatea de organizare a procesului de înscriere: prin utilizarea aplicaţiei informatice naţionale sau prin alte modalităţi stabilite prin proceduri proprii.

(3) Decizia privind modalitatea de organizare a procesului de înscriere prevăzută la alin. (2) se comunică în scris inspectoratului şcolar şi se afişează la fiecare unitate de învăţământ, inclusiv pe site-ul acesteia.

Art. 32. - (1) Înscrierea copiilor în unităţile de învăţământ particular care au solicitat includerea ofertei lor de şcolarizare în aplicaţia informatică utilizată pentru înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ se face prin completarea şi validarea cererii-tip de înscriere şi respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie-cadru.

(2) Înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţile de învăţământ particular prevăzute la **alin. (1)** se face în prima etapă de înscriere.

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

(2) La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unităţile de învăţământ menţionate la **alin. (1)** au obligaţia de a introduce datele tuturor copiilor înscrişi în modulul denumit "managementul elevului" din Sistemul informatic integrat al învăţământului din România (SIIIR).

CAPITOLUL IX
Înscrierea copiilor antepreşcolari în unităţile de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel antepreşcolar pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare

Art. 34. - (1) Inspectoratele şcolare solicită unităţilor de învăţământ pentru care autoritatea publică locală are statutul de persoană juridică fondatoare proiectul propus pentru planul de şcolarizare pentru nivelul antepreşcolar pentru fundamentarea hotărârii de Guvern care aprobă cifra de şcolarizare.

(2) Unităţile de învăţământ pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare pot decide modalitatea de organizare a procesului de înscriere: prin utilizarea aplicaţiei informatice naţionale sau prin alte modalităţi stabilite prin proceduri proprii.

(3) Decizia privind modalitatea de organizare a procesului de înscriere prevăzută la **alin. (2)** se comunică în scris inspectoratului şcolar şi se afişează la fiecare unitate de învăţământ, inclusiv pe site-ul acesteia.

Art. 35. - (1) Înscrierea copiilor antepreşcolari în unităţile de învăţământ pentru care autoritatea publică locală are rolul de persoană juridică fondatoare care au hotărât organizarea procesului prin utilizarea aplicaţiei informatice naţionale se face de către părinţi/reprezentanţii legali prin completarea şi validarea cererii-tip de înscriere şi cu respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie-cadru.

(2) Înscrierea copiilor antepreşcolari în unităţile de învăţământ 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 doreşte înscrierea copilului antepreşcolar la o

unitate de învăţământ pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare care a hotărât organizarea înscrierii prin procedură proprie, prevederile acestela vor fi respectate de către părinte/reprezentantul legal.

(2) La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unităţile de învăţământ menţionate la **alin. (1)** au obligaţia de a introduce datele tuturor copiilor înscrişi în modulul denumit "managementul elevului" din Sistemul informatic integrat al învăţământului din România (SIIIR).

Art. 37. - Inspectoratele şcolare verifică introducerea în modulul denumit "managementul elevului" din Sistemul informatic integrat al învăţământului din România (SIIIR) de către unităţile de învăţământ cu grupe de nivel antepreşcolar, pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare, a tuturor copiilor înscrişi, în vederea alocării costului standard per antepreşcolar

CAPITOLUL X
Înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în serviciile complementare

Art. 38. - (1) Inspectoratele şcolare solicită unităţilor de învăţământ date referitoare la proiectul propus pentru planul de şcolarizare pentru copiii antepreşcolari şi preşcolari din serviciile de educaţie timpurie complementare înfiinţate, începând cu anul şcolar 2023-2024, ca structuri ale acestora.

(2) Unităţile de învăţământ preuniversitar care au ca structură un serviciu de educaţie timpurie complementar în anul şcolar pentru care se organizează procesul de înscriere derulează procesul de înscriere a copiilor antepreşcolari şi preşcolari prin utilizarea aplicaţiei informatice naţionale.

Art. 39. - (1) Înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţile de învăţământ care au ca structură un serviciu de educaţie timpurie complementar se face prin completarea şi validarea cererii-tip de înscriere şi respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie-cadru.

(2) Înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţile de învăţământ care au ca structură un serviciu de educaţie timpurie complementar se face după finalizarea etapei de ajustări din cadrul procesului de înscriere pentru nivelul antepreşcolar şi preşcolar, conform calendarului înscrierii copiilor în unităţi de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar şi în servicii de educaţie timpurie complementare şi criteriilor de departajare menţionate la **art. 11**.

Art. 40. - La încheierea înscrierilor în serviciile de educaţie timpurie complementare, unităţile de învăţământ menţionate la art. 38 **alin. (1)** au obligaţia de a introduce toţi copiii înscrişi în modulul denumit "managementul elevului" din Sistemul informatic integrat al învăţământului din România (SIIIR).

Art. 41. - Inspectoratele şcolare verifică introducerea în modulul denumit "managementul elevului" din Sistemul informatic integrat al învăţământului din România (SIIIR) a tuturor copiilor antepreşcolari şi preşcolari înscrişi de unităţile de învăţământ care au ca structură un serviciu de educaţie timpurie complementar.

CAPITOLUL XI
Înscrierea în unităţile de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar care au în ofertă grupe organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaţionale

Art. 42. - (1) Înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţile de învăţământ care au în ofertă grupe organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaţionale, denumite în continuare unităţi de învăţământ alternativ, se face de către părinte/reprezentantul legal în conformitate cu propriile opţiuni, cu numărul de locuri acordat grupelor organizate conform principiilor specifice alternativei educaţionale şi cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Unităţile de învăţământ alternativ de stat sunt incluse în aplicaţia informatică naţională pentru înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţile de învăţământ.

(3) Unităţile de învăţământ alternativ particular autorizate sau acreditate, care decid organizarea procesului de înscriere a copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ prin utilizarea aplicaţiei informatice naţionale, transmit inspectoratelor şcolare toate informaţiile necesare pentru a participa la procedurile prevăzute de prezenta metodologie-cadru.

(4) Unităţile de învăţământ alternativ de stat, precum şi cele particulare autorizate sau acreditate care decid organizarea procesului de înscriere prin utilizarea aplicaţiei informatice naţionale îşi stabilesc criteriile specifice de departajare, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru.

Art. 43. - (1) Înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ alternativ de stat se face în prima etapă de înscriere.

(2) În cazul în care copilul nu este înscris, în lipsa locurilor libere, la unitatea de învăţământ alternativ solicitată, acesta poate opta pentru o altă unitate de învăţământ, în a doua etapă de înscriere, în baza unei noi cereri-tip de înscriere.

Art. 44. - Înscrierea la unităţile de învăţământ alternativ particulare se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru, referitoare la înscrierea în învăţământul particular.

Art. 45. - La încheierea înscrierilor, unităţile de învăţământ alternativ de stat au obligaţia de a introduce toţi copiii înscrişi în modulul denumit "managementul elevului" din Sistemul informatic integrat al învăţământului din România (SIIIR).

CAPITOLUL XII

Coordonarea procesului de înscriere a copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar şi în servicii de educaţie timpurie complementare

Art. 46. - (1) Coordonarea, la nivel naţional, a procesului de înscriere a copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare este asigurată de Comisia de înscriere naţională.

(2) Comisia de înscriere naţională se compune din:

a) preşedinte - secretar de stat;

b) vicepreşedinţi - personal cu funcţii de conducere din Ministerul Educaţiei;

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

d) 4-5 membri - directori şi inspectori de specialitate din Ministerul Educaţiei.

(3) Componenţa nominală a Comisiei de înscriere naţionale se stabileşte, anual, prin ordin al ministrului educaţiei.

Art. 47. - Atribuţiile Comisiei de înscriere naţionale sunt următoarele:

a) coordonează procesul de înscriere a copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare, urmărind respectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru;

b) stabileşte modelul cererii-tip de înscriere, îl transmite comisiilor de înscriere judeţene/a municipiului Bucureşti şi asigură aplicaţia informatică pentru înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ;

c) instruieşte preşedinţii comisiilor de înscriere judeţene/a municipiului Bucureşti;

d) elaborează şi transmite inspectoratelor şcolare instrucţiuni referitoare la înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare;

e) asigură transmiterea informaţiilor referitoare la înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare, pentru anul şcolar pentru care se organizează

procesul de înscriere, către mijloacele de comunicare în masă, pentru a asigura transparenţa şi informarea părinţilor/reprezentanţilor legali şi a publicului interesat;

f) controlează şi îndrumă acţiunile legate de înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare în judeţele ţării, urmărind respectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru;

g) poate numi delegaţi ai Comisiei de înscriere naţionale, care să monitorizeze şi să îndrume activitatea comisiilor de înscriere judeţene/a municipiului Bucureşti şi a comisiilor de înscriere şi distribuire din unităţile de învăţământ;

h) analizează desfăşurarea procesului de înscriere a copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ la nivel naţional, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile de înscriere judeţene/a municipiului Bucureşti, şi prezintă concluziile acestei analize conducerii Ministerului Educaţiei;

i) propune ministrului educaţiei, spre aprobare, calendarul înscrierii copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar, precum şi eventuale modificări ale metodologieicadru de înscriere a copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar şi în servicii de educaţie timpurie complementare;

j) analizează rata de cuprindere, respectiv frecvenţa şi distribuţia cererilor de respingere şi le transmite, spre informare, către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice şi Administraţiei (MDLPA).

Art. 48. - Comisia de înscriere naţională verifică, direct sau prin delegaţii săi, respectarea prezentei metodologii-cadru şi ia măsurile care se impun pentru respectarea acesteia.

Art. 49. - Comisia de înscriere naţională poate solicita ministrului educaţiei, în situaţii justificate, modificări ale calendarului înscrierii copiilor în unităţi de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar.

Art. 50. - (1) Coordonarea la nivel judeţean/al municipiului Bucureşti a procesului de înscriere a copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare este asigurată de comisia de înscriere judeţeană/a municipiului Bucureşti.

(2) Comisiile de înscriere judeţene/Comisia de Înscriere a Municipiului Bucureşti organizează comisii de înscriere în unităţile de învăţământ.

Art. 51. - (1) Comisia de înscriere judeţeană/a municipiului Bucureşti este numită, anual, prin decizie a inspectorului şcolar general şi este compusă din:

a) preşedinte - inspectorul şcolar general sau un inspector şcolar general adjunct;

b) secretari - 1-3 inspectori şcolari;

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

(2) În situaţii bine justificate, numărul de secretari şi de membri ai comisiei de înscriere judeţene şi ai Comisiei de Înscriere a Municipiului Bucureşti poate fi suplimentat, prin decizie a inspectorului şcolar general. Decizia se comunică Comisiei de înscriere naţionale.

(3) Inspectorii şcolari pentru învăţământul preşcolar/educaţie timpurie, informaticianul inspectoratului şi, după caz, inspectorul de limba şi literatura maternă/inspectorul pentru minorităţi fac parte din comisia menţionată la **alin. (1)**.

(4) Comisiile de înscriere judeţene şi Comisia de Înscriere a Municipiului Bucureşti au următoarele atribuţii:

a) organizează, monitorizează şi răspund de modul de desfăşurare a acţiunilor de înscriere a copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare, în judeţul respectiv/municipiul Bucureşti, în conformitate cu prevederile legale şi ale prezentei metodologii-cadru;

b) răspund de transmiterea prezentei metodologii-cadru şi a tuturor reglementărilor privitoare la înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţile de învăţământ şi în serviciile de educaţie timpurie complementare;

c) răspund de asigurarea cadrului pentru informarea cadrelor didactice, a părinţilor/reprezentanţilor legali şi a publicului larg cu privire la acţiunile de înscriere a copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţile de învăţământ şi în serviciile de educaţie timpurie complementare;

d) elaborează, împreună cu directorii unităţilor de învăţământ, un plan de măsuri pentru pregătirea şi organizarea înscrierii copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare;

e) contribuie la stabilirea planului de şcolarizare, în funcţie de numărul de copii care au împlinit vârsta pentru a fi înscrişi în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare, de capacitatea de cuprindere a unităţilor de învăţământ, conform prevederilor regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar şi ale metodologiei privind fundamentarea cifrei de şcolarizare pentru învăţământul preuniversitar de stat, evidenţa efectivelor de antepreşcolari/preşcolari şi elevi şcolarizaţi în unităţile de învăţământ particular, precum şi emiterea avizului conform în vederea organizării reţelei unităţilor de învăţământ preuniversitar pentru anul şcolar pentru care se realizează înscrierea, precum şi în funcţie de numărul cererilortip de înscriere depuse conform prevederilor prezentei metodologii-cadru, şi anunţă unităţilor de învăţământ numărul de locuri acordate pentru copiii antepreşcolari şi preşcolari;

f) introduc în aplicaţia informatică numărul de locuri disponibile pentru fiecare unitate de învăţământ, conform planului de şcolarizare aprobat, respectiv conform datelor furnizate de unităţile de învăţământ particular;

g) asigură crearea unei baze de date la nivelul fiecărei unităţi de învăţământ şi la nivel judeţean/al municipiului Bucureşti, care conţine datele personale ale copiilor antepreşcolari şi preşcolari ce urmează să fie cuprinşi în unităţi de învăţământ, aşa cum sunt acestea trecute în cererea-tip de înscriere, coordonează completarea bazei de date şi se asigură că au fost luate măsuri privind securitatea şi confidenţialitatea datelor;

h) avizează deciziile emise de directorii fiecărei unităţi de învăţământ care are grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar cu privire la comisia de înscriere şi distribuire care trebuie să asigure buna desfăşurare a operaţiunilor legate de crearea bazei de date pentru repartizarea copiilor în grupe;

i) instruiesc persoanele care fac parte din comisiile de înscriere şi distribuire din unităţile de învăţământ;

j) analizează criteriile specifice de departajare, propuse de consiliile de administraţie din unităţile de învăţământ;

k) transmit către fiecare unitate de învăţământ modelul electronic al cererii-tip de înscriere şi îndrumă operaţiile de completare a acesteia, de verificare a cererilor-tip listate din calculator şi de corectare a eventualelor erori;

l) elaborează proiectul procedurii specifice privind repartizarea copiilor înscrişi în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere, o propune spre avizare consiliului de administraţie al ISJ/ISMB, comunică procedura unităţilor de învăţământ şi o afişează pe site-ul/avizierul unităţilor de învăţământ şi pe site-ul inspectoratului şcolar; informează Comisia de înscriere naţională din cadrul Ministerului Educaţiei cu privire la această procedură;

m) centralizează şi soluţionează cererile-tip ale părinţilor/reprezentanţilor legali ai căror copii nu au fost înscrişi la vreo unitate de învăţământ, după finalizarea etapei a doua de înscrieri în unităţile de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar;

n) asigură, conform prevederilor prezentei metodologii-cadru, instituirea şi funcţionarea unei linii Telverde, la care părinţii/reprezentanţii legali şi alte persoane interesate pot obţine, gratuit, informaţii referitoare la cuprinderea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare;

o) numesc reprezentanţi ai comisiei de înscriere judeţene/a municipiului Bucureşti care să ţină permanent legătura cu presa, pentru a oferi informaţii corecte şi actualizate despre înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare, inclusiv despre posibilitatea de informare la Telverde şi numărul acestuia;

p) la sfârşitul fiecărei etape de înscriere derulate la nivelul unităţii de învăţământ, coordonează afişarea, în

fiecare unitate de învăţământ şi pe site-ul ISJ/ISMB, a listei copiilor înmatriculaţi, cuprinzând numele şi prenumele acestora, şi a locurilor rămase disponibile;

q) pot numi delegaţi ai comisiei de înscriere judeţene/a municipiului Bucureşti care să controleze şi să îndrume activitatea comisiilor de înscriere şi distribuire din unităţile de învăţământ;

r) controlează respectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru în toate unităţile de învăţământ din judeţ/municipiul Bucureşti şi sancţionează, în conformitate cu prevederile legale, încălcarea legislaţiei în vigoare de către membrii comisiilor de înscriere;

s) se asigură că toţi copiii cu vârsta de 4 ani şi, respectiv, de 5 ani, împliniţi până la data începerii anului şcolar pentru care se organizează înscrierea, sunt înscrişi într-o unitate de învăţământ cu grupe de nivel preşcolar sau într-un serviciu de educaţie timpurie complementar şi fac demersurile legale pentru a asigura participarea la educaţie a acestora;

t) elaborează şi transmit Ministerului Educaţiei raportul cu privire la modul de desfăşurare a procesului de înscriere a copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare, în termen de 10 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, şi propun eventuale modificări ale prezentei metodologii-cadru;

u) analizează rata de cuprindere, respectiv frecvenţa şi distribuţia cererilor de respingere şi le transmit, spre informare, autorităţilor administraţiei publice locale.

(5) La şedinţele comisiei de înscriere judeţene/a municipiului Bucureşti participă persoana responsabilă cu linia Telverde, informând comisia referitor la toate aspectele semnalate pe această cale.

Art. 52. - (1) Comisiile de înscriere judeţene şi Comisia de Înscriere a Municipiului Bucureşti monitorizează şi controlează activitatea comisiilor de înscriere şi distribuire din unităţile de învăţământ, verificând respectarea legalităţii, a transparenţei şi a prevederilor prezentei metodologii-cadru, inclusiv documentele elaborate de acestea sau documentele depuse pentru înscrierea copiilor în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare, şi iau măsurile care se impun pentru respectarea legalităţii şi pentru asigurarea drepturilor egale pentru toţi copiii.

(2) La cererea scrisă a părintelui/reprezentantului legal, adresată comisiei de înscriere judeţene/a municipiului Bucureşti, ISJ/ISMB soluţionează, în interesul superior al copilului, situaţiile excepţionale care nu se încadrează în calendarul înscrierii copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar şi în servicii de educaţie timpurie complementare.

Art. 53. - Comisiile de înscriere judeţene/Comisia de Înscriere a Municipiului Bucureşti, precum şi comisiile de înscriere şi distribuire din unităţile de învăţământ pot solicita autorităţilor în drept verificarea respectării prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului **nr. 97/2005** privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 54. - (1) Comisia de înscriere şi distribuire din fiecare unitate de învăţământ se constituie anual şi este alcătuită din:

a) preşedinte - directorul sau directorul adjunct al unităţii de învăţământ;

b) secretar - *secretarul şef/secretarul unităţii* de învăţământ sau un cadru didactic, în situaţia în care unitatea de învăţământ nu are un secretar;

c) membri - cadre didactice, informaticieni, secretari.

(2) În situaţia în care, la nivelul unităţii de învăţământ, nu există suficiente resurse umane pentru derularea în condiţii optime a etapei de înscrieri, unităţile de învăţământ pot numi ca membri în comisia de înscriere şi distribuire inclusiv personal didactic auxiliar.

(3) La activitatea comisiei de înscriere şi distribuire din unitatea de învăţământ pot participa şi reprezentanţi ai sindicatului/consiliului reprezentativ al părinţilor, cu rol de observator.

(4) Comisia de înscriere şi distribuire din unitatea de învăţământ are următoarele atribuţii:

a) asigură informarea părinţilor referitor la prevederile legale, la procedurile şi calendarul înscrierii copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar şi în servicii de educaţie timpurie complementare, respectiv la prelucrarea datelor cu caracter personal în condiţii de maximă siguranţă;

b) asigură crearea bazei de date privitoare la copii pentru înscrierea în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare; în acest scop alocă un număr suficient de calculatoare pentru a asigura fluenţa procesului de înscriere, precum şi resursa umană necesară şi competentă pentru operarea pe calculator;

c) verifică documentele depuse la înscriere, în prezenţa părinţilor/reprezentanţilor legali, completează în aplicaţia informatică şi/sau validează cererile-tip de înscriere, cuprinzând datele personale şi, după caz, informaţia necesară pentru asigurarea departajării copiilor;

d) răspunde de transcrierea corectă a datelor în cererile-tip de înscriere şi verifică, împreună cu părinţii/reprezentanţii legali, corectitudinea informaţiilor introduse în aplicaţia informatică; efectuează corectarea greşelilor sesizate;

e) stabileşte şi anunţă din timp criteriile de departajare specifice unităţii de învăţământ care se aplică în situaţia în care există mai multe cereri-tip de la părinţi/reprezentanţii legali decât locuri rămase libere;

f) transmite comisiei de înscriere judeţene/a municipiului Bucureşti, 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 înscriere a copiilor decât locuri libere;

g) procesează, pe baza informaţiilor din cererile-tip de înscriere şi din documentele depuse de părinţi, în primele două etape de înscriere, cererile-tip de înscriere ale celor care solicită înscrierea la unitatea de învăţământ, iniţial ca primă opţiune şi, ulterior, pe rând, ca a doua şi, respectiv, a treia opţiune; admit sau resping cererile acestora, prin aplicarea criteriilor generale şi specifice de departajare, şi propun consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ lista copiilor admişi, spre validare; pentru fiecare dintre primele două etape de înscriere, asigură transmiterea cererilor-tip de înscriere nesoluţionate în prima fază a etapei de înscriere la unităţile de învăţământ pentru care părinţii/reprezentanţii legali au exprimat a doua şi a treia opţiune;

h) asigură prezenţa permanentă, în perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de înscriere şi distribuire din unitatea de învăţământ, care să ofere informaţii şi consiliere persoanelor care se prezintă pentru completarea ori validarea cererilor-tip de înscriere sau pentru a solicita informaţii referitoare la cuprinderea copiilor în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare;

i) afişează, în termenul stabilit de prezenta metodologiecadru, listele cuprinzând numele şi prenumele copiilor înscrişi, pe niveluri (antepreşcolar. preşcolar), pe grupe de vârstă şi pe tipuri de servicii (standard - creşă sau grădiniţă/complementar);

j) elaborează şi transmite inspectoratului şcolar raportul cu privire la modul de desfăşurare a procesului de înscriere a copiilor în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare în termen de 5 zile de la încheierea înscrierii copiilor, respectiv după înscrierile în serviciile de educaţie timpurie complementare şi propune eventuale modificări ale prezentei metodologii-cadru.

CAPITOLUL XIII
Dispoziţii finale

Art. 55. - Prezentarea de înscrisuri neconforme cu realitatea la înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţile de învăţământ atrage pierderea locului obţinut.

Art. 56. - Persoanele responsabile de transcrierea eronată a datelor personale ale copiilor antepreşcolari şi

preşcolari sau de nerespectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru vor fi sancţionate disciplinar.

Art. 57. - (1) Se interzice unităţilor de învăţământ de stat să instituie taxe sau să solicite părinţilor/reprezentanţilor legali alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare.

(2) Se interzice colectarea sau favorizarea acţiunii de colectare a unor fonduri materiale sau băneşti de la părinţii/reprezentanţii legali care solicită înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare.

(3) Personalul din învăţământ care, în procesul de înscriere a copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare, săvârşeşte fapte de natură penală sau care manifestă neglijenţă în îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin este sancţionat în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

(4) Constituirea formaţiunilor de copii antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare se face după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului, în baza procedurii aprobate de consiliul de administraţie, cu respectarea criteriilor de transparenţă, echitate, nondiscriminare şi incluziune.

Art. 58. - Ministerul Educaţiei elaborează, anual, calendarul înscrierii copiilor în unităţi de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar, pe care îl aprobă prin ordin al ministrului şi îl dă publicităţii cu cel puţin 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 şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei **95/46/CE** (Regulamentul general privind protecţia datelor), datele personale sunt păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depăşeşte perioada necesară îndeplinirii scopului în care sunt prelucrate datele.

(2) Listele referitoare la înscrierea copiilor antepreşcolari şi preşcolari în unităţi de învăţământ şi în servicii de educaţie timpurie complementare pentru fiecare an şcolar sunt publice pe paginile de internet ale unităţilor de învăţământ. Inspectoratele şcolare vor lua toate măsurile pentru eliminarea acestora de pe site-ul unităţilor de învăţământ sau al inspectoratului şcolar în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea etapelor de înscriere prevăzute în calendarul înscrierii copiilor în unităţi de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar.

(3) Listele în format letric rămân afişate la avizierul unităţilor de învăţământ până cel târziu la data începerii anului şcolar pentru care se organizează procesul de înscriere.

Art. 60. - La solicitarea părintelui/reprezentantului legal al copilului, înscrierile în unităţile de învăţământ preuniversitar cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar se pot face şi pe parcursul anului şcolar, pe locurile rămase libere în unitatea de învăţământ sau în situaţia constituirii de noi formaţiuni de studiu, cu aprobarea inspectoratului şcolar, cu încadrarea în numărul de posturi alocate la nivel judeţean/al municipiului Bucureşti.

Art. 61. - În cuprinsul prezentei metodologii-cadru, începând cu data reorganizării instituţiilor subordonate Ministerului Educaţiei, denumirea "inspectoratele şcolare judeţene/Inspectoratul Şcolar al Municipiului Bucureşti" se va citi "direcţia judeţeană de învăţământ preuniversitar/Direcţia Municipiului Bucureşti de Învăţământ Preuniversitar" şi sintagma "inspectorii şcolari generali şi inspectorii şcolari generali adjuncţi" se va citi "directorii generali şi directorii generali adjuncţi".

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