



Nr. 4720/06.06.2023

Către,

**Unitățile de învățământ / centrele financiare cu grupe de nivel  
preșcolar și/sau antepreșcolar**

În atenția directorilor de grădinițe/ creșe și a unităților care au structuri ale educației timpurii

Conform Ordinului ministrului nr. 4319/2023 privind Metodologia cadru de înscriere a copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și /sau antepreșcolar în anul școlar 2023-2024 se derulează , succesiv următoarele etape:

ETAPA	DESCRIEREA ETAPEI	PERIOADA
Etapa de reînscriseri	Sunt reînscrisi copiii care au frecventat unitatea de învățământ în anul școlar curent și care urmează să o frecventeze și în anul școlar următor, ca urmare a exprimării acestei opțiuni de către părinții/reprezentanții legali ai acestora, printr-o cerere scrisă. Pentru unitățile de învățământ care au și grupe de nivel antepreșcolar, în baza continuității, copiii de 3 ani din grupa mare de la creșă pot fi reînscrisi în grupa mică de la grădiniță, în limita locurilor disponibile pentru acest nivel de vârstă și în ordinea descrescătoare a vârstei, dacă părinții solicită acest lucru. În situația în care, prin aplicarea criteriului vârstei, numărul cererilor depășește numărul locurilor disponibile, de partajarea se face prin aplicarea criteriilor generale respectiv specifice de departajare, menționate la art. 10 din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.	<b>6-14 iunie 2023</b>
<b>Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după finalizarea etapei de reînscriseri</b>		14.06.2023, ora 14.00
Etapa I din cadrul procesului de înscriere	Copiii sunt înscriși în această etapă pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate, în limita locurilor din planul de școlarizare aprobat, după încheierea etapei de reînscriseri.	15-30 iunie 2023 Faza 1 15-20 iunie 2023 Faza a II-a 21-26 iunie 2023 Faza a III-a 27-30 iunie 2023
<b>Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după prima etapă de înscrieri</b>		30.06.2023, ora 14.00
Etapa a II-a din cadrul procesului de înscrieri	În această etapă se realizează înscrierea copiilor, pe locurile libere rămase în urma derulării primei etape, pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate în noile cereri de înscriere	3-18 iulie 2023 Faza 1 3-6 iulie 2023 Faza a II-a



	depuse.	7-12 iulie 2023 Faza a III-a 13-18 iulie 2023
<b>Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după a doua etapă de înscrieri</b>		18 iulie 2023, ora 14.00
Etapa de ajustări	În această etapă se realizează înscrierea copiilor care nu au fost înscriși în primele două etape din lipsă de locuri sau din diferite alte motive sau care nu au participat la primele două etape, pe locurile rămase libere în urma derulării celei de-a doua etape a înscrierilor, pe baza dosarelor depuse de părinți la inspectoratul școlar. La această etapă au acces următoarele categorii de copii: - copiii care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, cu prioritate cei de 4 ani și de 5 ani; - copiii care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CJRAE - copiii de peste 2 ani care solicită înscrierea în învățământul preșcolar, cu respectarea prevederilor art. 23 alin (din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.)	20-30 august 2023
<b>Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări</b>		31 august 2023, ora 14.00
<b>Introducerea în SIIR a tuturor copiilor înscriși în anul școlar 2023—2024 în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar</b>		8 septembrie 2023, ora 16.00

Unitățile de învățământ au obligația de a respecta termenele, deoarece toate fazele etapelor de înscriere se desfășoară la nivel unitar, național, iar orice întârziere duce la decalaje sistemice.

Orarul reînscrierilor și respectiv, al înscrierilor vor fi stabilite de conducerea unității de învățământ și vor fi afișate la loc vizibil în fiecare grădiniță, pentru informarea părinților și a publicului interesat, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar.

Constituirea comisiei de reînscrisiere /înscriere în grădinițe cu respectarea art. 53 din 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 și desemnarea unei persoane, de către directorul unității de învățământ, care răspunde solicitărilor părinților/reprezentanților legali în procesul de reînscrisiere/înscriere.

Prima operațiune a procesului de înscriere este **reînscrisierea** 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 reînscrisiere completate de părinte/ reprezentantul legal, urmează să beneficieze de continuitate și să frecventeze respectiva unitate de învățământ și în anul școlar pentru care se realizează reînscrisierea.

#### **Condițiile preliminare pentru realizarea reînscrierilor sunt următoarele:**

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



- planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar și pentru nivelul antepreșcolar aferent anului școlar pentru care se face reînscriserea trebuie să existe în platforma SIIIR și să fie aprobat de inspectoratul școlar județean.

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

După finalizarea operațiunii de reînscrisere, unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar afișează locurile libere pentru realizarea înscrierilor.

**Condițiile preliminare pentru realizarea înscrierilor sunt următoarele:**

- a) etapa de reînscrisere este finalizată la nivel național;
- b) planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar și, respectiv, pentru nivelul antepreșcolar aferent anului școlar pentru care se face reînscriserea trebuie să existe în platforma SIIIR și să fie aprobat de inspectoratul școlar
- c) pentru admiterea cererilor introduse există locuri disponibile la unitatea de învățământ unde se dorește realizarea înscrierii copilului.
  - Înscrierea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar se face prin depunerea unei cereri-tip de înscriere însoțite de documente justificative.
  - Cererea-tip de înscriere 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 înscrierea copilului, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.
  - În cazul înscrierii 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 înscriere
  - În situația transmiterii prin e-mail sau prin poștă, părintele va transmite unității de învățământ declarația-tip pe propria răspundere, prevăzută în anexa .
  - Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face la unitatea de învățământ la care părintele/reprezentantul legal solicită înscrierea și constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele transmise/depuse de către acesta.
  - În situația depunerii cererii-tip de înscriere 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 înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ.
  - Pentru cererile-tip de înscriere 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.

**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.

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

a) adeverință de la medicul de familie în care se menționează că respectivul copil este sănătos clinic; adeverința este necesară în prima zi de prezentare a copilului în unitatea de învățământ;

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

**Ocuparea locurilor libere**, după finalizarea etapei de reînscriseri, se va face cu respectarea prevederilor din legislația în vigoare. 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, comisia de înscriere din unitatea de învățământ selectează copiii în ordinea descrescătoare a vârstei și aplică criteriile de departajare generale și specifice după cum urmează:

**Criteriile generale de departajare** care se aplică **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 informatice 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; situațiile 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:

- pensionat în conformitate cu prevederile legale;

- cu certificat de handicap;

- 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.



**Criteriile generale** de departajare care se aplică **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.
- h) existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă în anul școlar pentru care se face înscrierea.

În cazul în care numărul cererilor de înscriere primite de la părinți 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 criterii menționate anterior, apoi copiii care îndeplinesc patru sau trei dintre criteriile menționate anterior și în final, copiii care îndeplinesc două sau doar unul dintre criteriile menționate.

*„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 părinților/asociația de părinți - 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 școlarizare în aplicația informatică utilizată pentru înscriere.”*

Criteriile specifice de departajare sunt aplicate după epuizarea departajării pe baza criteriilor generale menționate anterior. 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. Aceste criterii nu pot fi discriminatorii și nu pot include existența unor liste de preînscriseri, organizate în afara calendarului procesului de înscriere .

• **Pentru asigurarea transparenței procesului de reînscrisere/înscriere**, conducerile unităților de învățământ preșcolar vor posta pe site-ul și la avizierul unității de învățământ, pentru toți cei interesați, **următoarele informații:**

- denumirea și adresa unității de învățământ;



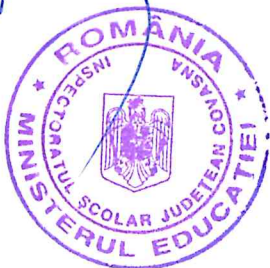
- numărul de grupe alocate pentru fiecare nivel în parte (antepreșcolar și/sau preșcolar);
- modalitatea de stabilire a numărului de locuri libere;
- criteriile de departajare generale și specifice care sunt utilizate în cazul în care numărul de opțiuni pentru respectiva unitate de învățământ este mai 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, fotografiile 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;
- planul de școlarizare aprobat;
- situația locurilor libere după fiecare etapă de înscriere.

**NOTĂ:**

**Informațiile se afișează, atât în limba română cât și maghiară, în unitățile școlare în care activitatea se desfășoară în cele două limbi!**

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL**

prof. Kiss Imre



**INSPECTORI ȘCOLARI**

prof. Szócs Imola

prof. Nica Florica



ANEXA

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 educația 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 încopie 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 educația 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 ..... prelucrează 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.