

GHID ÎNTREBĂRI & RĂSPUNSURI || ÎNSCRIEREA/REÎNSCRIEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR ȘI PREȘCOLAR || 2024 - 2025

1. CE COPII POT FI ÎNSCRIȘI ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU PERSONALITATE JURIDICĂ CU GRUPE DE NIVEL PREȘCOLAR ȘI/SAU ANTEPREȘCOLAR?

- În **grupele de nivel antepreșcolar** pot fi înscriși **copiii cu vârste de la 3 luni la 3 ani**, în limita planului de școlarizare aprobat.
- În **grupele de nivel preșcolar** pot fi înscriși **copiii cu vârste între 3 și 6 ani**, în limita planului de școlarizare aprobat. Numărul de locuri care se acordă, prin cifra de școlarizare, asigură, cu prioritate, cuprinderea întregii generații a copiilor de 4 ani în grupa mijlocie și cuprinderea întregii generații a copiilor de 5 ani în grupa mare din învățământul preșcolar.

2. ÎN CE UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT POT SOLICITA ÎNSCRIEREA COPILULUI?

Unitatea de învățământ aleasă de părinte/reprezentantul legal al copilului poate fi o unitate de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar din apropierea domiciliului/reședinței sau din apropierea locului de muncă.

Părintele/reprezentantul legal al copilului poate opta pentru înscrierea în orice unitate de învățământ cu personalitate juridică, cu grupe de nivel antepreșcolar respectiv preșcolar, dacă aceasta are locuri libere rămase după etapa de reînscieri.

3. CARE SUNT CRITERIILE GENERALE DE DEPARTAJARE APLICABILE DACĂ NUMĂRUL DE CERERI ESTE MAI MARE DECÂT NUMĂRUL DE LOCURI APROBAT ÎN PLANUL DE ȘCOLARIZARE ?

Numărul locurilor libere este stabilit ca diferență între numărul de locuri alocate pentru nivelul preșcolar și/sau antepreșcolar, pe grupe de vârstă, prin planul de școlarizare și numărul de copii care au ocupat locuri în etapa de reînscieri.

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**, în vederea stabilirii celor care vor fi admiși.

Repartizarea copiilor în învățământul antepreșcolar/preșcolar se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil.

Atenție! Ordinea înscrierii/nr. de înregistrare al cererii de înscriere nu constituie un criteriu, repartizarea nu se face pe principiul „primul venit, primul servit”, ci pe baza criteriilor generale și specifice descrise în metodologie .

Criteriile generale care se aplică pentru **NIVELUL ANTEPREȘCOLAR (CREȘE)** 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 se află 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 momentul validării cererii/în termen de 30 de zile de la începutul anului școlar sau părintele copilului nu beneficiază de indemnizație pentru creșterea și îngrijirea copilului; situațiile în care părintele/reprezentantul legal face dovada existenței unei activități de tip PFA/SRL se asimilează cu cea a părinților/reprezentanților legali care lucrează;
- d) cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- e) existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală)/ existența unui document care dovedește că părintele/reprezentantul legal al copilului are 3 sau mai mulți copii (familie numeroasă);
- g) cel puțin unul dintre părinți/părintele unic/reprezentantul legal al copilului se încadrează în una dintre situațiile: (i) pensionat în conformitate cu prevederile legale; (ii) cu certificat de handicap; (iii) șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă;
- h) părintele/reprezentantul legal al copilului are un alt copil minor aflat în întreținere (până la nivelul clasei a IV-a a învățământului primar) și/sau un alt copil înmatriculat în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea.

Criteriile generale care se aplică pentru **NIVELUL PREȘCOLAR (GRĂDINIȚE)** sunt următoarele:

- a) copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la începutul anului școlar (1 septembrie 2024);
- b) domiciliul/reședința copilului/locul de muncă al unuia dintre părinți/al reprezentantului legal se află în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea-tip de înscriere;
- c) cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- d) existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr.272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală)/ existența unui document care dovedește că părintele/reprezentantul legal al copilului are 3 sau mai mulți copii (familie numeroasă);
- f) ambii - părinți/părintele unic/reprezentantul legal 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 Ocuparea Forței de Muncă;
- g) existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului și/sau a certificatului de orientare școlară și profesională eliberat de CJRAE/CMBRAE;
- h) existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea.

Criteriile generale care se aplică pentru nivelul antepreșcolar și preșcolar din cadrul **serviciilor de educație timpurie complementare** (grădiniță comunitară, ludotecă/grup de joacă), sunt următoarele:

- a) domiciliul/reședința cel puțin al/a unuia dintre părinți/al reprezentantului legal este situat în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea de înscriere;
- b) părintele/reprezentantul legal al copilului are un alt copil minor aflat în întreținere (până la nivelul clasei a IV-a a învățământului primar) și nu și-a putut înscrie copilul în vârstă de 3 – 6 ani la nicio unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar din apropierea domiciliului – pentru serviciul tip grădiniță comunitară;

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

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

CRITERIILE SPECIFICE de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ și se aplică după aplicarea criteriilor generale. 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.

4. CE DOCUMENTE CONȚINE DOSARUL COPILULUI CARE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNSCRIS ÎNTR-O UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU PERSONALITATE JURIDICĂ CU GRUPE DE NIVEL PREȘCOLAR ȘI/SAU ANTEPREȘCOLAR?

Dosarul de înscriere 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**:

- **cerere-tip**: pe această cerere, părintele/reprezentantul legal al copilului va trece **trei opțiuni** (trei unități de învățământ) pe care acesta le are în vedere pentru copil;
- **copie de pe certificatul de naștere** al copilului;
- **copie de pe actele de identitate** ale părinților/reprezentantului legal;
- **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;
- **alte documente doveditoare** care fac obiectul criteriilor generale sau specifice de înscriere și care sunt analizate în timpul procesului de înscriere.
- (după caz) În situația transmiterii prin e-mail sau prin poștă a cererii-tip, părintele va transmite unității de învățământ o declarație pe propria răspundere cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere.
- (dacă este cazul) dovada modului în care se exercită autoritatea părintească în cazul părinților divorțați și informații privind părintele la care a fost stabilită locuința minorului.

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 de medicul de familie al copilului cu maximum 5 zile înainte de a începe frecventarea unității.

După depunerea cererii și a dosarului de înscriere, acesta trebuie validat.

Indiferent de modalitatea de depunere a cererii-tip de înscriere, validarea se face la unitatea școlară la care se solicită înscrierea, în prezența părintelui/reprezentantului legal al copilului care trebuie să prezinte **actul de identitate propriu și certificatul de naștere al copilului, în original**, precum și **copii ale acestora** pentru a fi certificate conform cu originalul de către membrul desemnat din cadrul comisiei de înscriere de la nivelul unității de învățământ. În vederea evitării aglomerației, unitățile de învățământ asigură posibilitatea programării telefonice a părinților/reprezentanților legali pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere. Un membru al comisiei de reînscrisiere/înscriere și distribuie va realiza programarea telefonică. Aceasta nu presupune crearea unei liste de preînscrisieri și/sau acordarea unei priorități la înscriere.

5. CARE SUNT ETAPELE DE ÎNSCRIERE?

Prima etapă (în care se colectează și se procesează cererile-tip de înscriere și documentele depuse/transmise de părinți/reprezentanții legali) - 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. (data afișării rezultatelor finale ale etapei I: 14 iunie)

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. (data afișării rezultatelor finale ale etapei a II-a: 5 iulie)

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 părinți/ 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

- 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.

6. CARE ESTE CALENDARUL DE COMPLETARE/DEPUNERE A CERERILOR?

REÎNSCRIERI : 20-24 MAI 2024

DEPUNERE DOSARE DE ÎNSCRIERE ETAPA I : 27-31 MAI 2024

DEPUNERE DOSARE DE ÎNSCRIERE ETAPA a II-a: 17-21 IUNIE 2024

DEPUNERE DOSARE DE ÎNSCRIERE ETAPA DE AJUSTĂRI: 19- 29 AUGUST 2024

Important: **REÎNSCRIEREA** este operațiunea prin care sunt confirmați **copiii care au frecventat o unitate de învățământ** preuniversitar cu personalitate juridică 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.**

INFORMAȚII SUPLIMENTARE :

Tel: 0733033378 – Teodor MINCIUNĂ, inspector școlar pentru educație timpurie

Luni-Joi : 08.00- 16.30

Vineri: 08.00- 14.00