METODOLOGIE-CADRU DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ANTEPREȘCOLARI ȘI PREȘCOLARI ÎN UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR CU PERSONALITATE JURIDICĂ CU GRUPE DE NIVEL PREȘCOLAR ȘI/SAU ANTEPREȘCOLAR ȘI ÎN SERVICIILE DE EDUCAȚIE TIMPURIE COMPLEMENTARE

Cap. I Dispoziții generale

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

Art.2 (1) Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari, în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, se realizează în limita planului de școlarizare aprobat.
(2) Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari se realizează, conform Calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobat prin ordinul ministrului educației, anual, în două operațiuni succesive: reînscrierea și înscrierea.
(3) Reînscrierea este operațiunea prin care sunt confirmați ca beneficiari primari ai educației 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.
(4) Pentru solicitarea de reînscriere, menționată la alin.(3), părintele/reprezentantul legal al copilului completează o cerere scrisă adresată conducerii unității de învățământ respective.
(5) În limita numărului de locuri din planul de școlarizare și în baza principiului continuității în cadrul aceleiași unități, copiii din grupa mare – nivel antepreșcolar din cadrul unităților de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și antepreșcolar pot fi reînscriși, la cererea părinților/reprezentanților legali, în grupa mică – nivel preșcolar din unitatea respectivă.
(6) În cazul unui număr mai mare de copii de 3 ani decât numărul locurilor alocate prin planul de școlarizare pentru grupa mică de nivel preșcolar, cererile părinților/reprezentanților legali care solicită reînscrierea la unitatea de învățământ pe care aceștia au frecventat-o și în anul școlar anterior se procesează în ordinea descrescătoare a vârstei.
(7) După aplicarea prevederilor alin (6), în limita capacității de școlarizare a unității de învățământ preuniversitar de stat cu grupe de nivel preșcolar și antepreșcolar, inspectoratele școlare, la solicitarea conducerii unității de învățământ, pot aproba suplimentarea numărului de locuri/grupe mici de nivel preșcolar pentru reînscrierea copiiilor de 3 ani.
(8) Părinții/reprezentanții legali ai copiilor care împlinesc 3 ani la începutul anului școlar și

care nu sunt reînscriși în grupa mică – nivel preșcolar în unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și antepreșcolar pot depune dosarul de înscriere la o altă unitate de învățământ.

(9) Pentru copiii care îndeplinesc criteriile pentru înscrierea în învățământul primar și care, fie din cauza unui aviz nefavorabil al Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE/CMBRAE), fie din cauza neadaptării la regimul școlar al clasei pregătitoare, ar putea reveni în învățământul preșcolar în anul școlar următor se asigură continuitatea/reînscrierea în unitatea de învățământ preșcolar pe care au frecventat-o anterior.

(10) Înscrierea este operațiunea prin care sunt înregistrați și admiși într-o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică 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.

(11) Pentru solicitarea de înscriere, menționată la alin.(10), părintele/reprezentantul legal al copilului completează o cerere scrisă adresată conducerii unității de învățământ respective la care atașează, după caz, documentele doveditoare care sunt analizate și validate de către comisia de înscriere de la nivelul unității.

(12) Copiii din grupa mare – nivel antepreșcolar din cadrul unităților de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și antepreșcolar care nu sunt reînscriși, conform prevederilor alin.(5) 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 preșcolar, la o altă unitate de învățământ.

Art.3 (1) Reînscrierea/înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar de stat și înscrierea copiilor în serviciile de educație timpurie complementare se realizează de către comisiile de reînscriere/înscriere din cadrul acestora, constituite conform prevederilor prezentei metodologii-cadru.

(2) Reînscrierea/înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ preuniversitar particular cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare sunt în responsabilitatea persoanei juridice fondatoare, în baza autonomiei organizatorice și economico-financiare.

Art.4 Inspectoratele școlare soluționează toate situațiile privind înscrierea copiilor preșcolari de 4 și 5 ani împliniți la începutul anului școlar, în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare, în interesul superior al copilului, cu respectarea planurilor de școlarizare aprobate.

Art.5 (1) Numărul de locuri care se acordă, prin cifra de școlarizare, asigură, cu prioritate, înscrierea/reînscrierea tuturor copiilor de 4 ani în grupa mijlocie și a copiilor de 5 ani în grupa mare din învățământul preșcolar.
(2) La propunerea conducerii unităților de învățământ, inspectoratele școlare județene/al municipiului București alocă, în planul de școlarizare, numărul de grupe pentru nivelul preșcolar și/sau antepreșcolar, în funcție de capacitatea de cuprindere a unității de învățământ, determinată de numărul sălilor de grupă în care poate fi organizat, în mod corespunzător, procesul educațional pe grupe de vârstă și numărul de copii care au dreptul să depună cerere de reînscriere/numărul copiilor recenzați de către unitățile de învățământ.
(3) La alocarea numărului de grupe pentru nivelul preșcolar și/sau antepreșcolar se ține cont de numărul copiilor care au împlinit vârsta pentru a putea începe creșa sau grădinița, precum și de prevederile art. 63 alin. (1) lit. a) și b) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la efectivul maxim de copii la grupă la.

Art.6 (1) Pentru optimizarea procesului de reînscriere/înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, precum și pentru asigurarea cuprinderii în grupa mijlocie și în grupa mare a tuturor copiilor, inspectoratele școlare fac o analiză cu privire la capacitatea acestor unități de învățământ, numărul copiilor antepreșcolari și preșcolari care sunt înscriși în unitățile de învățământ antepreșcolar și preșcolar, în anul școlar curent, și numărul copiilor cu vârsta corepunzătoare nivelului de învățământ antepreșcolar și preșcolar, până la data începerii înscrierilor.
(2) Analiza menționată la alin.(1) se înaintează, spre informare, autorităților administrației publice locale.
(3) În cazul unităților de învățământ care au un număr mare de solicitări de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari, inspectoratele școlare, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, pot decide școlarizarea unor formațiuni de studiu în spații adecvate și disponibile din alte unități de învățământ.

Art.7 (1) Planul de școlarizare, care cuprinde numărul de locuri și numărul de grupe alocate pentru nivelul preșcolar și/sau antepreșcolar, este afișat la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar, conform Calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare.
(2) Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ au obligația de a asigura permanent informarea și consilierea părinților/reprezentanților legali referitor la prevederile legii și ale prezentei metodologii-cadru în ceea ce privește înscrierea copiilor în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, ca structuri ale acestora.

(3) În procesul de reînscriere/înscriere, directorul unității de învățământ desemnează o persoană care răspunde solicitărilor părinților/reprezentanților legali.
(4) Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ, cu sprijinul organizațiilor nonguvernamentale și al administrației locale, desfășoară campanii de mediatizare a procesului de înscriere în creșe, grădinițe și în servicii complementare de educație timpurie a copiilor care provin din medii defavorizate și ai căror părinți/reprezentanți legali au acces redus la informații.

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

Cap. II Alegerea unității de învățământ la care va fi înscris copilul

Art. 9 (1) Părinții/reprezentanții legali ai copiilor cu vârsta cuprinsă între 0 - 3 ani pot solicita înscrierea copiilor lor în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar depunând, pe locurile libere rămase după operațiunea de reînscrieri, o cerere-tip de înscriere la unitatea de învățământ aleasă.
(2) Părinții/reprezentanții legali ai copiilor cu vârsta cuprinsă între 3 - 6 ani pot solicita înscrierea copiilor lor în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar depunând, pe locurile libere rămase după operațiunea de reînscrieri, o cerere-tip de înscriere la unitatea de învățământ aleasă.
(3) În sensul prezentei metodologii, numărul locurilor libere este stabilit ca diferență între numărul de locuri alocate pentru nivelul preșcolar și/sau antepreșcolar, pe grupe de vârstă, prin planul de școlarizare și numărul de copii care au ocupat locuri în etapa de reînscrieri.
(4) În conformitate cu art.13 alin.(1) și (2) și art.35 din HG nr.1604/2022 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a serviciilor de educație timpurie complementare și modificarea anexei nr. 4 la Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, începând cu anul școlar 2023 – 2024, au loc înscrieri în cadrul serviciilor de educație timpurie complementare.
(5) În situații deosebite cum ar fi, dar fără a se limita la acestea: reîntoarcerea familiei din străinătate, lipsa locurilor în creșe și grădinițe în situația reluării/începerii serviciului de către părinte, situații medicale, care pot împiedica înscrierea copilului în cadrul serviciului de educație timpurie complementar în perioada stabilită prin calendarul înscrierii aprobat anual de Ministerul Educației, copiii antepreșcolari și preșcolari pot fi înscriși în serviciile de educație timpurie complementare și în timpul anului școlar.

Art.10 (1) În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor-tip de înscriere primite de la părinții/reprezentanții legali ai copiilor este mai mare decât numărul de locuri libere definit conform art. 9 alin.(3), comisia de înscriere din unitatea de învățământ selectează

copiii în ordinea descrescătoare a vârstei și aplică criterii de departajare generale și specifice, stabilite în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru, în vederea stabilirii celor care vor fi admiși.

(2) Criteriile generale de departajare care se aplică în situația prevăzută la alin. (1) pentru nivelul antepreșcolar, inclusiv pentru unitățile de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar pentru care autoritatea publică locală are statutul de fondator și care au optat pentru derularea înscrierii prin utilizarea aplicației informatice utilizată 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/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);

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

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

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

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

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

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

d) existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr.272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
e) existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală);
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 OcupareaForței de Muncă;
g) existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului și/sau a certificatului de orientare școlară și profesională eliberat de CJRAE/CMBRAE;
h) existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea.
(4) Criteriile generale de departajare care se aplică în situația prevăzută la alin. (1) pentru nivelul antepreșcolar și preșcolar din cadrul serviciilor de educație timpurie complementare (grădiniță comunitară, ludotecă/grup de joacă), sunt următoarele:
a) domiciliul copilului/reședința/locul de muncă al 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 nici o 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 acestuia ca urmare a lipsei de locuri – atât pentru serviciul tip grădiniță comunitară, cât și pentru serviciul tip ludotecă/grup de joacă;
d) copilul are vârsta de până la 1 an sau vârsta cuprinsă între 3 - 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.
(5) În cazul în care numărul cererilor de înscriere este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor în învățământul antepreșcolar/preșcolar se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil: se repartizează la început copiii care îndeplinesc cele mai multe dintre criteriile menționate la alin. (2) sau alin.(3), apoi copiii care îndeplinesc patru sau trei dintre criterii și, în final, copiii care îndeplinesc două sau doar unul dintre criteriile menționate la alin. (2)/alin.(3).
(6) În caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care îndeplinesc același număr de criterii generale de departajare, ordinea de prioritate a criteriilor este cea menționată la alin. (2)/alin.(3).

(7) Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ și se aplică în situația prevăzută la alin. (1), după aplicarea criteriilor generale menționate la alin. (2)/alin.(3). Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ indică documentele doveditoare pe care părintele/reprezentantul legal trebuie să le depună în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere.
(8) Criteriile specifice de departajare stabilite de unitatea de învățământ, inclusiv cele pentru serviciile de educație timpurie complementare înființate ca structuri ale acesteia, trebuie să țină cont de faptul că toți copiii menționați la art.9 alin.(1) și (2) au drepturi egale de acces la educație, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, naționalitate, confesiune și nu pot include existența unor liste de preînscrieri, organizate în afara calendarului înscrierii, sau orice alte proceduri care nu respectă spiritul și litera prezentei metodologii-cadru.
(9) În cazul în care la o unitate de învățământ, pe ultimul loc liber, este înmatriculat un copil care are un frate geamăn/o soră geamănă este admis/admisă și fratele sau sora acestuia, la aceeași unitate de învățământ, peste numărul de locuri alocat, cu încadrarea în numărul maxim prevăzut la art.63 alin.(3) din Legea nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
(10) În cazul în care unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar are și un serviciu de educație timpurie complementar, părinții/reprezentantul legal ai/al copilului care nu a ocupat un loc la înscriere în unitatea de învățământ sau care 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 pot să opteze pentru un loc în cadrul serviciului de educație timpurie complementar, conform Calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare aprobat de Ministerul Educației.

Art. 11 (1) Criteriile specifice de departajare menționate la art. 10 alin. (7) sunt elaborate în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali – sindicate, consiliu reprezentativ al 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.
(2) Criteriile specifice de departajare se fac publice la data menționată în Calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, prin afișare la sediul unității de învățământ. După această dată, modificarea ori adăugarea altor criterii specifice de departajare este interzisă.

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

Art. 12 (1) Comisia județeană/a municipiului București asigură:
a) instituirea și funcționarea unei linii telverde, care va funcționa pe toată perioada de înscriere, prevăzută în Calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, la care părinții și alte persoane interesate /reprezentantul legal pot/poate obține, gratuit, informații referitoare la înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar;
b) afișarea tuturor informațiilor referitoare la înscrierea în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, inclusiv planul de școlarizare, la fiecare unitate de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar din județ, precum și pe site-ul inspectoratului școlar.
(2) Inspectoratele școlare postează pe site-ul instituției, pe prima pagină, la rubrica ***„Înscrierea în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar pentru anul...”,*** următoarele date:
a) informații cu privire la denumirea și adresa unităților de învățământ, numărul de grupe și numărul de locuri alocate pentru fiecare unitate și pentru fiecare nivel în parte: antepreșcolar și preșcolar, adresa site-ului unităților de învățământ (pentru unitățile care au site);
b) informații cu privire la unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar care au ca structură servicii de educație timpurie complementare tip grădiniță comunitară și ludotecă/grup de joacă;
c) informații cu privire la linia telverde, instituită la nivelul inspectoratului școlar: numărul de telefon telverde, data de la care acesta este funcțional, programul de funcționare, alte informații utile;
d) Metodologia de 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 calendarul înscrierii;
e) modalitatea de stabilire a numărului de locuri libere;
f) criteriile de departajare generale și specifice care sunt utilizate în cazul în care numărul de opțiuni pentru respectiva unitate de învățământ este mai mare decât numărul de locuri libere;
g) locurile rămase libere înainte de fiecare etapă de înscriere.
(3) Comisia județeană/a municipiului București coordonează organizarea evenimentelor de tipul *Ziua porților deschise* pentru părinții/reprezentanții legali ai antepreșcolarilor și preșcolarilor care urmează să fie înscriși în anul următor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare și iau toate măsurile pentru comunicarea, prin mijloacele de comunicare în masă, a informațiilor legate de înscriere, inclusiv posibilitatea de informare la linia telverde și numărul acestuia.

(4) Toate unitățile de învățământ în care urmează să se desfășoare activități cu copiii antepreșcolari și preșcolari în următorul an școlar au obligația de a oferi informații referitoare la procedura de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și, eventual, în servicii de educație timpurie complementare și de a organiza acțiuni de promovare a ofertei unității de învățământ pe site sau prin afișare la avizier.
(5) Fiecare unitate de învățământ încarcă pe site-ul propriu, dacă există, pe lângă denumirea și adresa unității de învățământ, numărul de grupe alocate, pentru fiecare nivel în parte (antepreșcolar și/sau preșcolar), modalitatea de stabilire a numărului de locuri libere, criteriile de departajare generale și specifice care sunt utilizate în cazul în care numărul de opțiuni pentru respectiva unitate de învățământ este mai mare decât numărul de locuri libere, precum și alte informații care să permită părinților/reprezentanților legali să cunoască activitatea specifică unității, cum ar fi: posibilitatea organizării procesului de învățământ în cadrul unei alte unități de învățământ cu personalitate juridică sau în cadrul unei unități de învățământ aflate în consorțiu cu unitatea de învățământ cu personalitate juridică, fotografii ale spațiului în care se desfășoară activitățile cu copiii antepreșcolari și/sau preșcolari etc. Pentru asigurarea protecției datelor personale, în fotografiile care sunt postate pe site trebuie protejată identitatea persoanelor respective.
(6) În situația în care unitățile de învățământ nu au site propriu, informațiile menționate la alin. (5) vor fi încărcate pe site-ul inspectoratului școlar.

Cap. IV Procedura de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar

Art.13.(1) Prima operațiune a procesului de înscriere este reînscrierea copiilor care frecventează unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar curent și care, în baza unei cereri de reînscriere 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 reînscrierea.
(2) Condițiile preliminare pentru realizarea reînscrierilor sunt următoarele:

a) copiii ale căror cereri de reînscriere 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 (SIIIR);

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

(3) Un copil nu poate fi reînscris la un tip de 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/CMBRAE sau în cazurile prevăzute la art.2 alin.(9).

Art.14 (1) După finalizarea operațiunii de reînscriere, unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar afișează locurile libere pentru realizarea înscrierilor.
(2) Condițiile preliminare pentru realizarea înscrierilor sunt următoarele:

a) etapa de reînscriere este finalizată la nivel național;

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

c) pentru admiterea cererilor introduse, există locuri disponibile la unitatea de învățământ unde se dorește realizarea înscrierii copilului.

Art.15 (1) Înscrierea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare se face prin depunerea unei cereri-tip de înscriere însoțită de documente justificative.
(2) 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 și în servicii de educație timpurie complementare. 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.
(3) În situația transmiterii prin e-mail sau prin poștă, părintele va transmite unității de învățământ declarația-tip pe proprie răspundere, prevăzută în Anexa care face parte integrantă din prezenta Metodologie-cadru, cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere.
(4) 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.
(5) 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.
(6) Dosarul de înscriere a copilului într-o unitate de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, precum și în serviciul de educație timpurie complementar cuprinde următoarele documente:

a) copie de pe certificatul de naștere al copilului;

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

(7) La dosarul de înscriere se adaugă, la începutul anului școlar, următoarele documente:
a) adeverință de la medicul de familie în care se menționează că respectivul copil este sănătos clinic; 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.

(8) În perioada prevăzută de Calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, conducerea unității de învățământ asigură prezența unui număr suficient de persoane din comisia de înscriere și stabilește programul de lucru al comisiei în schimburi, atât în program de dimineață, cât și de după amiază, în intervalul orar 8,00-18,00 (luni-joi), respectiv 8,00 – 17,00 (vineri), pentru a sprijini participarea părinților la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de înscriere.

(9) Conducerea unității de învățământ și inspectoratul școlar se asigură că programul de completare/validare a cererilor-tip de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar este adaptat solicitărilor părinților/reprezentanților legali, permite procesarea tuturor solicitărilor și asigură fluența procedurilor, evitând aglomerația.

(10) În vederea asigurării fluenței procedurilor și a evitării 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 va realiza programarea telefonică pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere.

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

Art.16 (1) În situația în care cererea-tip de înscriere se completează la sediul unității de învățământ la care se dorește înscrierea copilului, completarea datelor în aplicația informatică se face în prezența părintelui/reprezentantului legal, de către un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ, desemnat de director. În acest caz, imediat după completarea cererii-tip de înscriere, se realizează validarea acesteia. Comisia de înscriere din fiecare unitate de învățământ asigură imprimarea unui număr de cereri-tip de înscriere, care să fie completate de mână de către părinți.
(2) Părintele/reprezentantul legal prezintă, în momentul completării cererii-tip de înscriere la unitatea de învățământ, sau, după caz, în momentul validării acesteia, actul de identitate propriu și certificatul de naștere al copilului, în original, precum și copii ale acestora pentru a fi certificate conform cu originalul de către membrul desemnat din cadrul comisiei de înscriere de la nivelul unității de învățământ.
(3) Părinții divorțați depun la înscriere dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului. Această dovadă este solicitată și în cazul înscrierii copilului în cadrul serviciului de educație timpurie complementar.

Art.17.(1) Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ informează părinții prin afișare la avizier și postare pe site-urile instituțiilor, după caz, cu privire la faptul că Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR - https://www.siiir.edu.ro/siiir/) nu permite 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 tipărește 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 din unitatea de învățământ identifică erori sau neclarități în completarea cererii-tip sau în documentele depuse/transmise, părinții vor fi contactați de către comisia de înscriere în unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia, cu încadrarea în termenele prevăzute de Calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare.

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

a) prima etapă, în care se colectează și se procesează cererile-tip de înscriere și documentele depuse/transmise de 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;
   - 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.

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;
   - 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.

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 au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, precum și ai celor 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.23 alin (1^1) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul în care numărul solicitărilor este mai mic sau egal cu numărul locurilor libere, comisia de înscriere 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 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 cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar și/sau preșcolar 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.

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

Art.19 (1) Rezultatele analizei și decizia Comisiei de înscriere din unitatea de învățământ, după fiecare din cele două etape derulate la nivelul unității de învățământ, sunt transmise Comisiei județene/a municipiului București și Comisiei naționale, până la data prevăzută de calendar.

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

(3) Informațiile menționate la alin. (2) se afișează pe site-ul inspectoratului școlar, precum și la fiecare unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.

Art.20 (1) În situații excepționale, formațiunile de copii preșcolari pot funcționa peste efectivul maxim, cu cel mult 3 copii peste numărul maxim prevăzut la art. 63 alin. (1) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu aprobarea Consiliului de administrație al inspectoratului școlar, pe baza unei justificări din partea consiliului de administrație al unității de învățământ care solicită exceptarea de la prevederile art.63 alin. (1) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(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.21 (1) Comisia județeană/a municipiului București de înscriere procesează și analizează în etapa de ajustări cererile rămase nesoluționate sau noile cereri, în baza unei proceduri specifice, elaborată de inspectoratul școlar și aprobată de Consiliul de administrație al acestuia.
(2) Procedura specifică menționată la alin. (1) vizează dinamica populației școlare - eliberarea unor locuri prin neprezentare, retragere, transfer și interesul educațional al copilului, în contextul realizării, trimestrial, a analizei prezenței copiilor și a cererilor de retragere, cu scopul identificării locurilor care se eliberează pentru copiii cu cereri nesoluționate.
(3) Procedura specifică menționată la alin. (1) reglementează situațiile obiective în care un copil se consideră retras, conform prevederilor din Contractul educațional încheiat cu beneficiarii indirecți: părinte/reprezentant legal.
(4) Procedura specifică menționată la alin. (1) este comunicată prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar, conform Calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar .
(5) Comisia județeană/a municipiului București are obligația de a informa Ministerul Educației cu privire la procedura specifică menționată la alin. (1).

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

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

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

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

(2) Prevederile alin. (1) se aplică pentru asigurarea dreptului copiilor aparținând minorităților naționale de a studia în limba maternă, respectiv dreptul de a studia limba maternă, conform legii.
(3) Prevederile alin. (1) se aplică, în egală măsură, pentru asigurarea dreptului copiilor de a studia în limba română, în zonele în care majoritatea unităților de învățământ sunt cu predare în altă limbă.

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

Art. 25 (1) Ulterior încheierii celei de-a doua etape de înscrieri, unitățile de învățământ analizează rezultatele cuprinderii copiilor în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, le compară cu rezultatele recensământului și informează comisia județeană/a municipiului București cu privire la situația copiilor recenzați care nu sunt încă înscriși la o unitate de învățământ.
(2) În cazul în care, după efectuarea analizei menționate la alin. (1), se constată că există copii recenzați neînscriși în nicio unitate de învățământ, inspectoratele școlare și unitățile de învățământ, împreună cu autoritățile administrației publice locale și cu sprijinul organizațiilor nonguvernamentale, fac demersurile legale pentru asigurarea dreptului la educație al copiilor de 4 ani și 5 ani care trebuie să fie școlarizați în grupa mare, respectiv în grupa mijlocie a învățământului preșcolar.
(3) Inspectoratele școlare transmit, anual, autorităților administrației publice locale, un raport cu privire la numărul cererilor de 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 respinse și motivele respingerilor.

Art. 26 (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 județeană/a municipiului București, cu respectarea interesului superior al copilului, a prevederilor prezentei metodologii 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. 10.

Art. 27 (1) În localitățile în care majoritatea unităților de învățământ sunt cu predare în limba română și există unități de învățământ/secții cu predare în limba unei minorități naționale,

comisiile județene și a municipiului București iau toate măsurile pentru a asigura accesul oricărui copil din localitate la studiul în limba maternă.
(2) Dacă în localitățile menționate la alin. (1) există un număr mic de unități de învățământ cu predare în limba unei minorități, 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.18 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.

Cap. VII Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în învățământul special

Art. 28 (1) Copiii cu cerințe educaționale speciale pot fi înscriși în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar de masă, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.
(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. 29 (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, la care se adaugă documentul care atestă orientarea către învățământul special.
(2) Comisiile de înscriere 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.17 alin.(3) și (4).
(4) Toți copiii care au orientarea școlară pentru învățământul special vor fi înscriși conform solicitării părintelui/reprezentantului legal.

Cap. VIII Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în învățământul particular

Art. 30 (1) Inspectoratele școlare solicită unităților de învățământ particular autorizate sau acreditate proiectul propus pentru planul de școlarizare pentru nivelul antepreșcolar și preșcolar, pentru fundamentarea hotărârii de guvern care aprobă cifra de școlarizare.

(2) Unitățile de învățământ particular autorizate sau acreditate pot decide modalitatea de organizare a procesului de înscriere: prin utilizarea aplicației informatice naționale sau prin alte modalități stabilite prin proceduri proprii.
(3) Decizia privind modalitatea de organizare a procesului de înscriere prevăzută la alin (2) se comunică în scris inspectoratului școlar și se afișează la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia.

Art. 31 (1) Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ particular care au solicitat includerea ofertei lor de școlarizare în aplicația informatică utilizată pentru înscrierea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar se face prin completarea și validarea cererii-tip de înscriere și respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie-cadru.
(2) Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ particular prevăzute la alin. (1) se face în prima etapă de înscriere.

Art. 32 (1) În cazul în care părintele/reprezentantul legal dorește înscrierea la o unitate de învățământ particular care nu a optat pentru organizarea înscrierii prin utilizarea aplicației informatice naționale, înscrierea se face de către părinte/reprezentantul legal în conformitate cu procedurile stabilite de unitatea de învățământ.
(2) La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unitățile de învățământ menționate la alin. (1) au obligația de a introduce datele tuturor copiilor înscriși în modulul denumit "managementul elevului" din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (*SIIIR*).

Cap. IX Înscrierea copiilor antepreșcolari în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare

Art. 33 (1) Inspectoratele școlare solicită unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar pentru care autoritatea publică locală are statutul de persoană juridică fondatoare proiectul propus pentru planul de școlarizare pentru nivelul antepreșcolar pentru fundamentarea hotărârii de guvern care aprobă cifra de școlarizare.
(2) Unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare, pot decide modalitatea de organizare a procesului de înscriere: prin utilizarea aplicației informatice naționale sau prin alte modalități stabilite prin proceduri proprii.
(3) Decizia privind modalitatea de organizare a procesului de înscriere prevăzută la alin (2) se comunică în scris inspectoratului școlar și se afișează la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia.

Art. 34 (1) Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar pentru care autoritatea publică locală are rolul de persoană juridică fondatoare care au hotărât organizarea procesului prin utilizarea aplicației informatice naționale se face de către părinți/ reprezentantii legali prin completarea și validarea cererii-tip de înscriere și cu respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie-cadru.
(2) Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare prevăzute la alin. (1) se face în prima etapă de înscriere.

Art. 35 (1) În cazul în care părintele/reprezentantul legal dorește înscrierea la o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare care a hotărât organizarea înscrierii prin procedură proprie, prevederile acesteia vor fi respectate de către părinte/reprezentantul legal .
(2) La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unitățile de învățământ menționate la alin. (1) au obligația de a introduce datele tuturor copiilor înscriși în modulul denumit ”managementul elevului” din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (*SIIIR*).

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

Cap. X Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în serviciile complementare

Art. 37 (1) Inspectoratele școlare solicită unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar date referitoare la proiectul propus pentru planul de școlarizare pentru copiii antepreșcolari și preșcolari din serviciile de educație timpurie complementare înființate, începând cu anul școlar 2023-2024, ca structuri ale acestora.
(2) Unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar care au ca structură un serviciu de educație timpurie complementar în anul școlar pentru care se organizează procesul de înscriere derulează procesul de înscriere a copiilor prin utilizarea aplicației informatice naționale.

Art. 38 (1) Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și antepreșcolar care au ca structură un serviciu de educație timpurie complementar se face prin completarea și validarea cererii-tip de înscriere și respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie.

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

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

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

Cap. XI Înscrierea în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar care au în ofertă grupe organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaționale

Art. 41 (1) Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ care au în ofertă grupe organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaționale, denumite în continuare *unități de învățământ alternativ*, se face de către părinte/reprezentantul legal în conformitate cu propriile opțiuni, cu numărul de locuri acordat grupelor organizate conform principiilor specifice alternativei educaționale și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
(2) Unitățile de învățământ alternativ de stat sunt incluse în aplicația informatică națională pentru înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.
(3) Unitățile de învățământ alternativ particular autorizate sau acreditate, care decid organizarea procesului de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, prin utilizarea aplicației informatice naționale, transmit inspectoratelor școlare toate informațiile necesare pentru a participa la procedurile prevăzute de prezenta metodologie.
(4) Unitățile de învățământ alternativ de stat, precum și cele particulare autorizate sau acreditate care decid organizarea procesului de înscriere prin utilizarea aplicației informatice

naționale își stabilesc criteriile specifice de departajare, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

Art. 42 (1) Înscrierea copiilor în unități de învățământ alternativ de stat cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar se face în prima etapă de înscriere.
(2) În cazul în care, copilul nu este înscris, în lipsa locurilor libere, la unitatea de învățământ alternativ solicitată, acesta poate opta pentru o altă unitate de învățământ, în a doua etapă de înscriere, în baza unei noi cereri-tip de înscriere.

Art. 43 Înscrierea la unitățile de învățământ alternativ particulare se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru, referitoare la înscrierea în învățământul particular.

Art. 44 La încheierea înscrierilor, unitățile de învățământ alternativ de stat cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar au obligația de a introduce toți copiii înscriși în modulul denumit ”managementul elevului” din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (*SIIIR*).

Cap. XII Coordonarea procesului de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare

Art. 45 (1) Coordonarea, la nivel național, a procesului de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare este asigurată de Comisia națională.
(2) Comisia națională se compune din:
a) președinte – secretar de stat;
b) vicepreședinți – personal cu funcții de conducere din Ministerul Educației;
c) 1-3 secretari – inspectori de specialitate din Ministerul Educației;
d) 4-5 membri - directori și inspectori de specialitate din Ministerul Educației.
(3) Componența nominală a comisiei naționale se stabilește, anual, prin ordin al ministrului educației.

Art. 46 Atribuțiile Comisiei naționale sunt următoarele:
a) coordonează procesul de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, urmărind respectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru;

b) stabilește modelul cererii-tip de înscriere, îl transmite comisiilor județene/a municipiului București și asigură aplicația informatică pentru înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar;
c) instruiește președinții comisiilor județene/a municipiului București;
d) elaborează și transmite inspectoratelor școlare județene/Inspectoratului Școlar al Municipiului București (*ISJ*/*ISMB*) instrucțiuni referitoare la înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare;
e) asigură transmiterea informațiilor referitoare la înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, pentru anul școlar pentru care se organizează procesul de înscriere, către mijloacele de comunicare în masă, pentru a asigura transparența și informarea părinților/reprezentanților legali și a publicului interesat;
f) controlează și îndrumă acțiunile legate de înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare în județele țării, urmărind respectarea prevederilor prezentei metodologii;
g) poate numi delegați ai Comisiei naționale, care să monitorizeze și să îndrume activitatea comisiilor județene/a municipiului București și a comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ;
h) analizează desfășurarea procesului de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar la nivel național, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile județene/a municipiului București de înscriere, și prezintă concluziile acestei analize conducerii Ministerului Educației;
i) propune ministrului educației, spre aprobare, Calendarul înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar**,** precum și eventuale modificări ale metodologiei-cadru de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare;
j) analizează rata de cuprindere, respectiv frecvența și distribuția cererilor de respingere și le transmite, spre informare, către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației (MDLPA).

Art. 47 Comisia națională verifică, direct sau prin delegații săi, respectarea prezentei metodologii-cadru și ia măsurile care se impun pentru respectarea acesteia.

Art. 48 Comisia națională poate solicita ministrului educației, în situații justificate, modificări ale Calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.

Art. 49 (1) Coordonarea la nivel județean/al municipiului București a procesului de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare este asigurată de Comisia județeană/a municipiului București.
(2) Comisiile județene/Comisia municipiului București organizează comisii de înscriere în unitățile de învățământ.

Art. 50 (1) Comisia județeană/a municipiului București este numită, anual, prin decizie a inspectorului școlar general și este compusă din:
a) președinte - inspectorul școlar general sau un inspector școlar general adjunct;
b) secretari - 1 – 3 inspectori școlari;
c) membri - 1 - 5 inspectori școlari, cadre didactice, informaticieni, operatori PC, secretari.
(2) În situații bine justificate, numărul de secretari și de membri ai Comisiei județene și ai Comisiei municipiului București poate fi suplimentat, prin decizie a inspectorului școlar general. Decizia se comunică Comisiei naționale.
(3) Inspectorii școlari pentru învățământul preșcolar/educație timpurie, informaticianul inspectoratului și, după caz, inspectorul de limba și literatura maternă/inspectorul pentru minorități fac parte din comisia menționată la alin. (1).
(4) Comisiile județene și Comisia municipiului București au următoarele atribuții:
a) organizează, monitorizează și răspund de modul de desfășurare a acțiunilor de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, în județul respectiv/municipiul București, în conformitate cu prevederile legale și ale prezentei metodologii-cadru;
b) răspund de transmiterea prezentei metodologii și a tuturor reglementărilor privitoare la înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar;
c) răspund de asigurarea cadrului pentru informarea cadrelor didactice, a părinților/reprezentanților legali și a publicului larg cu privire la acțiunile de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar;
d) elaborează, împreună cu directorii unităților de învățământ, un plan de măsuri pentru pregătirea și organizarea înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare;
e) contribuie la stabilirea planului de școlarizare, în funcție de numărul de copii care au împlinit vârsta pentru a fi înscriși în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate

juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, de capacitatea de cuprindere a unităților de învățământ, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a Metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de antepreșcolari/preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular, precum și emiterea avizului conform în vederea organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar pentru care se realizează înscrierea, precum și în funcție de numărul cererilor-tip de înscriere depuse conform prevederilor prezentei metodologii, și anunță unităților de învățământ numărul de locuri acordate pentru copiii antepreșcolari și preșcolari;

f) introduc în aplicația informatică numărul de locuri disponibile pentru fiecare unitate de învățământ, conform planului de școlarizare aprobat, respectiv conform datelor furnizate de unitățile de învățământ particular;
g) asigură crearea unei baze de date la nivelul fiecărei unități de învățământ și la nivel județean, care conține datele personale ale copiilor antepreșcolari și preșcolari ce urmează să fie cuprinși în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, așa cum sunt acestea trecute în cererea-tip de înscriere, coordonează completarea bazei de date și se asigură că au fost luate măsuri privind securitatea și confidențialitatea datelor;
h) avizează deciziile emise de directorii fiecărei unități de învățământ care are grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, cu privire la comisia de înscriere formată din directori, profesori, operatori PC, secretari, care trebuie să asigure buna desfășurare a operațiunilor legate de crearea bazei de date pentru repartizarea copiilor în grupe;
i) instruiesc persoanele care fac parte din comisiile de înscriere din unitățile de învățământ;
j) analizează criteriile specifice de departajare, propuse de consiliile de administrație din unitățile de învățământ;
k) transmit către fiecare unitate de învățământ modelul electronic al cererii-tip de înscriere și îndrumă operațiile de completare a acesteia, de verificare a cererilor-tip listate din calculator și de corectare a eventualelor erori;
l) elaborează proiectul procedurii specifice privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere, o propune spre avizare Consiliului de administrație al ISJ/ISMB, comunică procedura unităților de învățământ și o afișează pe site-ul/avizierul unităților de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar; informează comisia națională din cadrul Ministerului Educației cu privire la această procedură;
m) centralizează și soluționează cererile-tip ale părinților/reprezentanților legali ai căror copii nu au fost înscriși la vreo unitate de învățământ, după finalizarea etapei a doua de înscrieri în unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar;
n) asigură, conform prevederilor prezentei metodologii-cadru, instituirea și funcționarea unei linii **telverde,** la care părinții/reprezentanții legali și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la cuprinderea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități

de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare;

o) numesc reprezentanți ai Comisiei județene/a municipiului București care să țină permanent legătura cu presa, pentru a oferi informații corecte și actualizate despre înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, inclusiv despre posibilitatea de informare la telverde și numărul acestuia;
p) la sfârșitul fiecărei etape de înscriere derulate la nivelul unității de învățământ, coordonează afișarea, în fiecare unitate de învățământ și pe site-ul ISJ/ISMB, a listei copiilor înmatriculați, cuprinzând numele și prenumele acestora și a locurilor rămase disponibile;
q) pot numi delegați ai Comisiei județene/a municipiului București care să controleze și să îndrume activitatea comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ;
r) controlează respectarea prevederilor prezentei metodologii în toate unitățile de învățământ din județ/Municipiul București și sancționează, în conformitate cu prevederile legale, încălcarea legislației în vigoare de către membrii comisiilor de înscriere;
s) se asigură că toți copiii cu vârsta de 4 ani și, respectiv, de 5 ani, împliniți până la data începerii anului școlar pentru care se organizează înscrierea sunt înscriși într-o unitate de învățământ cu grupe de nivel preșcolar sau într-un serviciu de educație timpurie complementar și fac demersurile legale pentru a asigura participarea la educație a acestora;
t) elaborează și transmit Ministerului Educației raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, în termen de 10 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, și propun eventuale modificări ale prezentei metodologii-cadru.
u) analizează rata de cuprindere, respectiv frecvența și distribuția cererilor de respingere și le transmit, spre informare, autorităților administrației publice locale.

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

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

(2) La cererea scrisă a părintelui/reprezentantului legal, adresată Comisiei județene/ a municipiului București, ISJ/ISMB soluționează, în interesul superior al copilului, situațiile excepționale care nu se încadrează în Calendarul înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari

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

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

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

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

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

c) membri – 1-7 cadre didactice, informaticieni, reprezentanți ai sindicatului/consiliului reprezentativ al părinților;

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

a) asigură informarea părinților referitor la prevederile legale, la procedurile și Calendarul înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, respectiv la prelucrarea datelor cu caracter personal în condiții de maximă siguranță;
b) asigură crearea bazei de date privitoare la copii pentru înscrierea în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare; în acest scop alocă un număr suficient de calculatoare pentru a asigura fluența procesului de înscriere, precum și resursa umană necesară și competentă pentru operarea pe calculator;
c) verifică documentele depuse la înscriere, în prezența părinților/reprezentanților legali, completează în aplicația informatică și/sau validează cererile-tip de înscriere, cuprinzând datele personale și, după caz, informația necesară pentru asigurarea departajării copiilor;
d) răspunde de transcrierea corectă a datelor în cererile-tip de înscriere și verifică, împreună cu părinții/reprezentanții legali corectitudinea informațiilor introduse în aplicația informatică; efectuează corectarea greșelilor sesizate;
e) stabilește și anunță din timp criteriile de departajare specifice unității de învățământ care se aplică în situația în care există mai multe cereri-tip de la părinți/reprezentanții legali decât locuri rămase libere;
f) transmite comisiei județene/a municipiului București, spre verificare de către consilierul juridic al ISJ/ISMB, criteriile specifice de departajare care se aplică în cazul în care există mai multe solicitări de înscriere a copiilor decât locuri libere;
g) procesează, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți, în primele două etape de înscriere, cererile-tip de înscriere ale celor care solicită

înscrierea la unitatea de învățământ, inițial ca primă opțiune și, ulterior, pe rând, ca a doua și, respectiv, a treia opțiune; admit sau resping cererile acestora, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare, și propun Consiliului de administrație al unității de învățământ lista copiilor admiși, spre validare; pentru fiecare din primele două etape de înscriere, asigură transmiterea cererilor-tip de înscriere nesoluționate în prima fază a etapei de înscriere la unitățile de învățământ pentru care părinții/ reprezentanții legali au exprimat a doua și a treia opțiune;

h) asigură prezența permanentă, în perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de înscriere din unitatea de învățământ, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru completarea ori validarea cererilor-tip de înscriere sau pentru a solicita informații referitoare la cuprinderea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar;
i) afișează, în termenul stabilit de prezenta metodologie-cadru, listele cuprinzând numele și prenumele copiilor înscriși, pe niveluri (antepreșcolar, preșcolar), pe grupe de vârstă și pe tipuri de servicii (standard – creșă sau grădiniță / complementar);
j) elaborează și transmite inspectoratului școlar raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de 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, în termen de 5 zile de la încheierea înscrierii copiilor, respectiv după înscrierile în serviciile de educație timpurie complementare și propune eventuale modificări ale prezentei metodologii.

Cap. XIII Dispoziții finale

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

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

Art. 56 (1) Se interzice unităților de învățământ de stat să instituie taxe sau să solicite părinților/ reprezentanților legali alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.
(2) Se interzice colectarea sau favorizarea acțiunii de colectare a unor fonduri materiale sau bănești de la părinții/reprezentanții legali care solicită înscrierea în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.
(3) Personalul din învățământ care, în procesul de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar,

săvârșește fapte de natură penală sau care manifestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin este sancționat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
(4) Constituirea formațiunilor de copii în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar se face după finalizarea procesului de înscriere, conform Calendarului, în baza procedurii aprobate de Consiliul de Administrație, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

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

Art. 58 (1) - În conformitate cu prevederile art.5 alin (1) lit. e) din ***Regulamentul (UE) nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE***, (Regulamentul general privind protecția datelor), datele personale sunt păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopului în care sunt prelucrate datele.
(2) - Listele referitoare la înscrierea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare pentru fiecare an școlar sunt publice pe paginile de internet ale unităților de învățământ. Inspectoratele vor lua toate măsurile pentru eliminarea acestora de pe site-ul unităților de învățământ sau al inspectoratului școlar în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea etapelor de înscriere prevăzute în Calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.
(3) - Listele în format letric rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii anului școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.

Art.59 – La data intrării în vigoare a prezentei metodologii-cadru, orice dispoziție contrară se abrogă.