MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN TULCEA

Nr. 3779/05.05.2026

Către,

Toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat/particular cu nivel antepreșcolar/preșcolar
În atenția conducerii unității de învățământ și a cadrelor didactice din învățământul preșcolar și antepreșcolar

Vă transmitem, anexat, Metodologia – cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare aprobată prin O.M.E. nr. 4018/15.03.2024, OMEC nr.3.706/2026 pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și Calendarul înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2026-2027 aprobat prin O.M.E.C. nr. 3.707/2026.

Inspector Școlar General,
Viorica PAVEL

Inspector Școlar General Adjunct,
Mioara RANCIU

Inspector pentru educație timpurie,
Daniela Delia Porfiriu

Str. Dobrogeanu Gherea nr. 3-4, 820007, Tulcea
Tel: +40 (0)240 51 57 71, +40 (0) 240 51 44 89 Fax: +40 (0)240 51 18 86
E-mail: contact@isjtulcea.ro; www.isjtulcea.ro

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ORDIN
pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024

Având în vedere:

— prevederile art. 30 alin. (1) și (3) și ale art. 72 și 73 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

— prevederile art. 90 alin. (1) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024, cu modificările și completările ulterioare;

— Referatul de aprobare nr. 561/DGEPIP din 4.03.2026 a proiectului de ordin pentru modificarea Ordinului ministrului educației nr. 4.018/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare;

— în temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației și cercetării emite prezentul ordin.

Art. I. — Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 251 din 25 martie 2024, se modifică și se completează după cum urmează:

1. **La articolul 3, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„(4) 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 prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare prevăzute la art. 11 alin. (3). Unitatea de învățământ informează părinții cu privire la necesitatea depunerii documentelor justificative pentru îndeplinirea criteriilor generale și specifice de departajare."

2. **La articolul 11, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 11. — (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. 10 alin. (3), comisia de înscriere și distribuire din unitatea de învățământ aplică criteriile de departajare generale și specifice, stabilite în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru, în vederea stabilirii celor care vor fi admiși."

3. **După articolul 28 se introduce un nou articol, articolul 28[1], cu următorul cuprins:**

„Art. 28[1]. — (1) În vederea facilitării înscrierii în Școala din spital, formă de școlarizare prevăzută la art. 72 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, copiii cu boli cronice, boli maligne sau alte afecțiuni care necesită spitalizare și/sau tratament/monitorizare ori aflați la recuperare, pentru o perioadă mai mare de 4 săptămâni, pot fi înscriși în învățământul preșcolar sau în învățământul antepreșcolar oricând pe parcursul anului școlar, pe locuri suplimentare, aprobate de inspectoratele școlare.

(2) Părintele/Reprezentantul legal care solicită înscrierea copilului într-o unitate de învățământ preuniversitar cu nivel preșcolar sau antepreșcolar, în vederea facilitării înscrierii în Școala din spital, depune la unitatea de învățământ preuniversitar o cerere însoțită de scrisoarea medicală emisă de medicul specialist, care atestă că acesta se află în perioada spitalizării/a tratamentului/a monitorizării/a recuperării medicale, și recomandarea medicului curant privind înscrierea copilului în Școala din spital."

Art. II. — Direcția generală echitate și performanță în învățământul preuniversitar, Direcția generală management, carieră didactică și rețea școlară în învățământul preuniversitar, Direcția generală minorități și desegregare, Direcția infrastructură, digitalizare și interoperabilitate, Direcția generală învățământ universitar, inspectoratele școlare județene/al municipiului București și unitățile de învățământ duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. III. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației și cercetării,
Mihai Dimian

București, 21 aprilie 2026.
Nr. 3.706.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ORDIN
privind aprobarea Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2026-2027 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare

Având în vedere:

— prevederile art. 13, 15, art. 30 alin. (1) și (3) și ale art. 248 alin. (3) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

— prevederile art. 90 alin. (1) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024, cu modificările și completările ulterioare;

— prevederile art. 3 alin. (1) din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024, cu modificările și completările ulterioare;

— Referatul de aprobare nr. 562/DGEPIP din 4.03.2026 a proiectului de ordin privind aprobarea Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2026-2027 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare;

— în temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației și cercetării emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Calendarul înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2026-2027 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția generală echitate și performanță în învățământul preuniversitar, Direcția generală management, carieră didactică și rețea școlară în învățământul preuniversitar, Direcția generală minorități și desegregare, Direcția infrastructură, digitalizare și interoperabilitate, inspectoratele școlare județene/al municipiului București și unitățile de învățământ duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației și cercetării,
Mihai Dimian

București, 21 aprilie 2026.
Nr. 3.707.

ANEXĂ

CALENDARUL
înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2026-2027 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare

Etapa	Descrierea etapei	Perioada
Etapa de reînscrieri	Sunt reînscriși copiii care au frecventat unitatea de învățământ în anul școlar curent și care urmează să o frecventeze și în anul școlar următor, ca urmare a exprimării acestei opțiuni de către părinții/reprezentanții legali ai acestora, printr-o cerere scrisă. Pentru unitățile de învățământ care au și grupe de nivel antepreșcolar, în baza continuității, la solicitarea părinților, copiii de 3 ani din grupa mare de la creșă pot fi reînscriși în grupa mică de la grădiniță, în limita locurilor disponibile pentru acest nivel de vârstă. În cazul în care numărul cererilor de reînscriere în grupa mică, nivel preșcolar, este mai mare decât numărul locurilor disponibile, vor fi aplicate criteriile de departajare generale și specifice, menționate la art. 11 alin. (1) din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024, cu modificările și completările ulterioare.	18-22 mai 2026

Etapa	Descrierea etapei	Perioada
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după finalizarea etapei de reînscrieri		22 mai 2026
Etapa I din cadrul procesului de înscrieri	Copiii sunt înscriși pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate, în limita locurilor din planul de școlarizare aprobat, după încheierea etapei de reînscrieri. În situația în care numărul cererilor de înscriere este mai mare decât numărul locurilor libere, comisia de înscriere și distribuire aplică criteriile de departajare generale și specifice, conform prevederilor art. 11 alin. (1) din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024, cu modificările și completările ulterioare.	25 mai-18 iunie 2026 25-29 mai 2026 (colectare cereri) 2-8 iunie 2026 (procesare cereri Faza I — prima opțiune) 9-12 iunie 2026 (procesare cereri Faza a II-a — a doua opțiune) 15-17 iunie 2026 (procesare cereri Faza a III-a — a treia opțiune)
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după prima etapă de înscrieri		18 iunie 2026
Etapa a II-a din cadrul procesului de înscrieri	În această etapă se realizează înscrierea copiilor, pe locurile libere rămase în urma derulării primei etape, pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate în noile cereri de înscriere depuse. În situația în care numărul cererilor de înscriere este mai mare decât numărul locurilor libere, comisia de înscriere și distribuire aplică criteriile de departajare generale și specifice, conform prevederilor art. 11 alin. (1) din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024, cu modificările și completările ulterioare.	22 iunie-9 iulie 2026 22-26 iunie 2026 (colectare cereri) 29 iunie-1 iulie 2026 (procesare cereri Faza I — prima opțiune) 2-6 iulie 2026 (procesare cereri Faza a II-a — a doua opțiune) 7-8 iulie 2026 (procesare cereri Faza a III-a — a treia opțiune)
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după a doua etapă de înscrieri		9 iulie 2026
Etapa de ajustări	În această etapă se realizează înscrierea copiilor care nu au fost înscriși în primele două etape din lipsă de locuri ori din diferite alte motive sau care nu au participat la primele două etape, pe locurile rămase libere în urma derulării celei de-a doua etape a înscrierilor, pe baza unei proceduri specifice elaborate de inspectoratele școlare județene/al municipiului București și pe baza dosarelor depuse de părinți la inspectoratul școlar. La această etapă au acces următoarele categorii de copii: — copiii care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, cu prioritate cei de 4 ani și de 5 ani; — copiii care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al centrelor județene de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională; — copiii de peste 2 ani care solicită înscrierea în grupa mică din învățământul preșcolar.	17-27 august 2026
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări		28 august 2026
Introducerea în Sistemul informatic integrat al învățământului din România a tuturor copiilor înscriși în anul școlar 2026-2027, în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, repartizarea pe formațiuni de studiu		4 septembrie 2026
Înscrierea pe parcursul anului școlar	În situațiile excepționale în care se dau în folosință creșe/grădinițe construite prin proiecte/programe, înscrierea copiilor se poate face și pe parcursul anului școlar. În cazul în care numărul cererilor de înscriere este mai mare decât numărul locurilor libere, se vor aplica criteriile de departajare generale și specifice, conform prevederilor art. 11 alin. (1) din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024, cu modificările și completările ulterioare.	

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI

ORDIN

privind aprobarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare și a Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2024—2025 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare

Având în vedere:

— prevederile art. 30 alin. (1) și (3) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

— prevederile art. 8, 10, 15 și 16 din Metodologia de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 566/2022;

— prevederile art. 89 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022, cu modificările și completările ulterioare;

— prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;

— Referatul de aprobare nr. 199DGIP din 5.02.2024 al proiectului de ordin privind aprobarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare și a Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2024—2025 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare,

în temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia-cadru de 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, prevăzută în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Se aprobă Calendarul înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2024—2025 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, prevăzut în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3. — Direcția generală învățământ preuniversitar, Direcția generală management resurse umane și rețea școlară, Direcția generală minorități și relația cu Parlamentul, Direcția generală informatizare, inspectoratele școlare județene/al municipiului București și unitățile de învățământ duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației,
Ligia Deca

București, 15 martie 2024.
Nr. 4.018.

ANEXA Nr. 1

METODOLOGIE-CADRU

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

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

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

Art. 2. — În sensul prezentei metodologii-cadru, următorii termeni se definesc astfel:

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

b) prin *domiciliu* se înțelege inclusiv reședința;

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

d) prin *înscriere* se înțelege operațiunea prin care sunt înregistrați și admiși într-o unitate de învățământ preuniversitar

cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, ca beneficiari primari ai educației, copiii care urmează să frecventeze o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar următor, în baza unor criterii generale și specifice;

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

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

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

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

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

(2) Pentru solicitarea reînscrierii și, după caz, a înscrierii, menționate la alin. (1), părintele/reprezentantul legal al copilului completează o cerere scrisă adresată conducerii unității de învățământ respective. În cazul înscrierii, părintele/reprezentantul legal al copilului atașează și documentele doveditoare, care sunt analizate și validate de către comisia de înscriere de la nivelul unității.

(3) 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 pot fi reînscriși, la cererea părinților/reprezentanților legali, în grupa mică — nivel preșcolar din unitatea respectivă.

(4) 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.

(5) După aplicarea prevederilor alin. (4), în limita capacității de școlarizare a unității de învățământ, inspectoratele școlare, la solicitarea conducerii unității de învățământ, pot aproba suplimentarea numărului de locuri/grupe mici de nivel preșcolar pentru reînscrierea copiilor de 3 ani.

(6) 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 pot depune dosarul de înscriere la o altă unitate de învățământ.

(7) 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, nu se înscriu în învățământul primar sau se retrag, se asigură continuitatea/reînscrierea în unitatea de învățământ pe care au frecventat-o anterior.

(8) Copiii din grupa mare — nivel antepreșcolar din cadrul unităților de învățământ, care nu sunt reînscriși conform prevederilor alin. (3) sau care nu se pot reînscrie din cauza numărului insuficient de locuri aprobate pentru această grupă de vârstă, se pot înscrie în grupa mică — nivel preșcolar, la o altă unitate de învățământ.

Art. 4. — (1) Reînscrierea/Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ de stat și înscrierea copiilor în serviciile de educație timpurie complementare se realizează de către comisiile de reînscriere/înscriere și distribuire din cadrul acestora, constituite conform prevederilor prezentei metodologii-cadru.

(2) Reînscrierea/Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ particular și în serviciile de educație timpurie complementare sunt în responsabilitatea persoanei juridice fondatoare, în baza autonomiei organizatorice și economico-financiare.

Art. 5. — Inspectoratele școlare soluționează toate situațiile privind înscrierea copiilor preșcolari de 4 și 5 ani împliniți la data de 1 septembrie, în unități de învățământ și în serviciile de educație timpurie complementare, în interesul superior al copilului, cu respectarea planurilor de școlarizare aprobate.

Art. 6. — (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 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 și/sau numărul copiilor aflați în evidența autorităților administrației publice locale.

(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. 23 alin. (1) lit. a) și b) și ale art. 30 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la efectivul maxim de copii la grupă.

Art. 7. — (1) Pentru optimizarea procesului de reînscriere/înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ, 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 în anul școlar curent și numărul copiilor cu vârsta corespunzătoare 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. 8. — (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 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 și în servicii de educație timpurie complementare, ca structuri ale acestora.

(3) În procesul de reînscriere/înscriere, membrii comisiei de reînscriere/înscriere și distribuire de la nivelul unității de învățământ răspund 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. 9. — Unitățile de învățământ, de stat sau particulare, nu pot refuza înscrierea copiilor pe criterii discriminatorii bazate pe: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată.

CAPITOLUL II

Alegerea unității de învățământ la care va fi înscris copilul

Art. 10. — (1) Părinții/Reprezentanții legali ai copiilor cu vârsta cuprinsă între 3 luni și 3 ani pot solicita înscrierea copiilor lor în unități de învățământ depunând, pe locurile libere rămase după operațiunea de reînscrieri, o cerere-tip de înscriere la unitatea de învățământ aleasă ca primă opțiune, însoțită de documentele justificative.

(2) Părinții/Reprezentanții legali ai copiilor cu vârsta cuprinsă între 3 și 6 ani pot solicita înscrierea copiilor lor în unități de învățământ depunând, pe locurile libere rămase după operațiunea de reînscrieri, o cerere-tip de înscriere la unitatea de învățământ aleasă ca primă opțiune, însoțită de documentele justificative.

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

(4) În conformitate cu art. 13 alin. (1) și (2) și art. 35 din Metodologia 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, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1.604/2022, 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. 11. — (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. 10 alin. (3), comisia de înscriere și distribuire 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 pentru care autoritatea publică locală are statutul de fondator și care au optat pentru derularea înscrierii prin utilizarea aplicației informatice 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 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/S.R.L. se asimilează cu cea a părinților/reprezentanților legali care lucrează;

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

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

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

(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 data de 1 septembrie;

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)/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.

(4) Unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar cu program prelungit se adresează cu prioritate părinților care lucrează și, în acest sens, ambii părinți vor depune la dosarul de înscriere adeverințe de angajat.

(5) 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 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 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 și 4 ani și părinții/reprezentantul legali nu au/nu a făcut demersuri pentru înscrierea acestuia într-o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar — pentru serviciul tip ludotecă/grup de joacă.

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

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

(8) 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.

(9) 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. 10 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.

(10) 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, conform prevederilor art. 23 alin. (6) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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

Art. 12. — (1) Criteriile specifice de departajare menționate la art. 11 alin. (8) sunt elaborate în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali — sindicate, consiliul 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 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 grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, prin afișare la sediul unității de învățământ. După această dată, modificarea ori adăugarea altor criterii specifice de departajare este interzisă.

CAPITOLUL III

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

Art. 13. — (1) Comisia de înscriere 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 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 antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ;

b) afișarea tuturor informațiilor referitoare la înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ, inclusiv planul de școlarizare, la fiecare unitate de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar din județ/municipiul București, 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) prezenta metodologie-cadru și calendarul înscrierii prevăzut în anexa nr. 2 la Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024;

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 de înscriere 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 și în servicii de educație timpurie complementare și ia toate măsurile pentru comunicarea, prin mijloacele de comunicare în masă, a informațiilor legate de înscriere, inclusiv posibilitatea de informare la linia Telverde și numărul acesteia.

(4) Toate unitățile de învățământ în care urmează să se desfășoare activități cu copiii antepreșcolari și preșcolari în următorul an școlar au obligația de a oferi informații referitoare la procedura de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ 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 sau în cadrul unei unități de învățământ aflate în consorțiu cu unitatea de învățământ cu personalitate juridică, fotografii ale spațiului în care se desfășoară activitățile cu copiii antepreșcolari și/sau preșcolari etc. Pentru asigurarea protecției datelor personale, în fotografiile care sunt postate pe site trebuie protejată identitatea persoanelor respective.

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

CAPITOLUL IV

Procedura de reînscriere și înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar

Art. 14. — (1) Prima operațiune a procesului de înscriere este reînscrierea copiilor care frecventează unitatea de învățământ 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.

(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. 3 alin. (7).

Art. 15. — (1) După finalizarea operațiunii de reînscriere, unitățile de învățământ 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. 16. — (1) Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ 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 grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare. În cazul înscrierii într-o unitate de învățământ 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 o declarație pe propria răspundere 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 și distribuire, 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, 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 a copilului, 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(ă) de medicul de familie al copilului înainte de a începe frecventarea unității.

(8) În perioada prevăzută de calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, conducerea unității de învățământ asigură prezența unui număr suficient de persoane din comisia de înscriere și distribuire și stabilește programul de lucru al comisiei în schimburi, atât în program de dimineață, cât și de după-amiază, în intervalul orar 8.00—18.00 (luni—joi), respectiv 8.00—16.00 (vineri), pentru a sprijini participarea părinților la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de înscriere.

(9) Conducerea unității de învățământ și inspectoratul școlar se asigură că programul de completare/validare a cererilor-tip de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ este adaptat solicitărilor părinților/reprezentanților legali, permite procesarea tuturor solicitărilor și asigură fluența procedurilor, evitând aglomerația.

(10) În vederea asigurării fluenței procedurilor și a evitării aglomerației, unitățile de învățământ asigură inclusiv posibilitatea de programare telefonică a părinților/reprezentanților legali pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere. Numărul de telefon la care părinții/reprezentanții legali pot apela este afișat la avizierul unității de învățământ, pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar. Un membru al comisiei de reînscriere/înscriere și distribuire va realiza programarea telefonică pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere.

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

Art. 17. — (1) În situația în care cererea-tip de înscriere se completează la sediul unității de învățământ la care se dorește înscrierea copilului, completarea datelor în aplicația informatică se face în prezența părintelui/reprezentantului legal, de către un membru al comisiei de înscriere și distribuire din unitatea de învățământ, desemnat de director. În acest caz, imediat după completarea cererii-tip de înscriere, se realizează validarea acesteia. Comisia de înscriere și distribuire din fiecare unitate de învățământ asigură imprimarea unui număr de cereri-tip de înscriere, care să fie completate de mână de către părinți.

(2) Părintele/Reprezentantul legal prezintă, în momentul completării cererii-tip de înscriere la unitatea de învățământ sau, după caz, în momentul validării acesteia, actul de identitate propriu și certificatul de naștere al copilului, în original, precum și copii ale acestora, pentru a fi certificate conform cu originalul de către membrul desemnat din cadrul comisiei de înscriere și distribuire de la nivelul unității de învățământ.

(3) Părinții divorțați depun la înscriere dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului. Această dovadă este solicitată și în cazul înscrierii copilului în cadrul serviciului de educație timpurie complementar. Dacă există custodie comună, celălalt părinte trebuie să completeze o declarație cu privire la acordul privind înscrierea la unitatea respectivă.

Art. 18. — (1) Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ informează părinții prin afișare la avizier și postare pe site-urile instituțiilor, după caz, cu privire la faptul că Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR — https://www.siiir.edu.ro/siiir/) nu permite înscrierea la mai multe unități de învățământ.

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

(3) Pentru validarea cererii-tip de înscriere, în situația în care părintele/reprezentantul legal depune direct documentele la unitatea de învățământ, un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ 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 și distribuire din unitatea de învățământ identifică erori sau neclarități în completarea cererii-tip sau în documentele depuse/transmise, părinții vor fi contactați de către comisie, în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia, cu încadrarea în termenele prevăzute de calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare.

Art. 19. — (1) După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere, cuprinderea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ se face în trei etape succesive, după cum urmează:

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

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

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

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

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

b) a doua etapă, în care este asigurată înscrierea, pe locurile libere rămase, a copiilor respinși în etapa anterioară; în această etapă se colectează și se procesează noile cereri-tip de înscriere, cu alte trei opțiuni, și documentele depuse/transmise de părinți/reprezentanții legali, folosind SIIIR și având la bază

aplicarea criteriilor de departajare; în mod similar cu activitățile derulate în etapa I, în această etapă se derulează trei faze, respectiv:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 22. — (1) Comisia de înscriere județeană/a municipiului București procesează și analizează în etapa de ajustări cererile rămase nesoluționate sau noile cereri, în baza unei proceduri specifice elaborate de inspectoratul școlar și aprobate 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 grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.

(5) Comisia de înscriere județeană/a municipiului București are obligația de a informa Ministerul Educației cu privire la procedura specifică menționată la alin. (1).

Art. 23. — La încheierea operațiunilor menționate la art. 19 alin. (1), conform calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar 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.

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

Art. 24. — Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ 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. 25. — (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 a dreptului de a studia limba maternă, conform legii.

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

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

Art. 26. — (1) Ulterior încheierii celei de-a doua etape de înscrieri, unitățile de învățământ analizează rezultatele cuprinderii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ, le compară cu rezultatele recensământului și informează comisia de înscriere 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 antepreșcolari și preșcolari 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 mijlocie, respectiv în grupa mare a învățământului preșcolar.

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

Art. 27. — (1) Copiii preșcolari cu vârste de 4 ani și 5 ani care trebuie să fie școlarizați în anul școlar pentru care se organizează înscrierea, dar care nu au fost înscriși sau nu au participat la cele două etape de înscriere sunt distribuiți de comisia de înscriere județeană/a municipiului București, cu respectarea interesului superior al copilului, a prevederilor prezentei metodologii-cadru și ținând cont de solicitările părinților/reprezentanților legali.

(2) Distribuirea copiilor menționați la alin. (1) se face la o unitate de învățământ din județul/sectorul municipiului București, pe locurile disponibile și în funcție de solicitarea menționată în scris de părinte/reprezentantul legal.

(3) În cazul în care pentru o unitate de învățământ există mai multe cereri decât locuri libere, departajarea se face în funcție de criteriile menționate la art. 11 — comisia de înscriere și distribuire din unitatea de învățământ aplică criteriile de departajare generale și apoi, dacă este necesar, pe cele specifice.

Art. 28. — (1) În localitățile în care majoritatea unităților de învățământ sunt cu predare în limba română și există unități de învățământ/secții cu predare în limba unei minorități naționale, comisiile de înscriere județene și a municipiului București iau toate măsurile pentru a asigura accesul oricărui copil din localitate la studiul în limba maternă.

(2) Dacă în localitățile menționate la alin. (1) există un număr mic de unități de învățământ cu predare în limba unei minorități, părinții/reprezentanții legali ai copiilor care au ca limbă maternă limba minorității respective pot solicita înscrierea la oricare dintre unitățile de învățământ cu predare în limba respectivă.

(3) Pentru unitățile de învățământ cu predare în limba unei minorități naționale din localitățile menționate la alin. (2), înscrierea copiilor aparținând minorității naționale respective se face în etapele de înscriere menționate la art. 19 alin. (1).

(4) Prevederile alin. (1), (2) și (3) se aplică în mod similar pentru unitățile de învățământ cu predare în limba română din localitățile în care majoritatea unităților de învățământ sunt cu predare într-o limbă a minorităților naționale.

CAPITOLUL VII
Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în învățământul special

Art. 29. — (1) Copiii cu cerințe educaționale speciale pot fi înscriși în unitățile de învățământ preuniversitar de masă, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru.

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

Art. 30. — (1) Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari cu cerințe educaționale speciale în învățământul special se face direct la unitatea de învățământ special, cu documentele prevăzute de prezenta metodologie-cadru, la care se adaugă documentul care atestă orientarea către învățământul special.

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

(3) Validarea cererilor-tip de înscriere se realizează similar validării cererilor din învățământul de masă, respectiv în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (3) și (4).

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

CAPITOLUL VIII
Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în învățământul particular

Art. 31. — (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. 32. — (1) Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ particular care au solicitat includerea ofertei lor de școlarizare în aplicația informatică utilizată pentru înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ se face prin

completarea și validarea cererii-tip de înscriere și respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie-cadru.

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

Art. 33. — (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).

CAPITOLUL IX

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

Art. 34. — (1) Inspectoratele școlare solicită unităților de învățământ 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 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. 35. — (1) Înscrierea copiilor antepreșcolari în unitățile de învățământ 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/reprezentanții legali prin completarea și validarea cererii-tip de înscriere și cu respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie-cadru.

(2) Înscrierea copiilor antepreșcolari în unitățile de învățământ pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare prevăzute la alin. (1) se face în prima etapă de înscriere.

Art. 36. — (1) În cazul în care părintele/reprezentantul legal dorește înscrierea copilului antepreșcolar la o unitate de învățământ 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. 37. — Inspectoratele școlare verifică introducerea în modulul denumit „managementul elevului" din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR) de către unitățile de învățământ 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.

CAPITOLUL X

Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în serviciile complementare

Art. 38. — (1) Inspectoratele școlare solicită unităților de învățământ 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 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 antepreșcolari și preșcolari prin utilizarea aplicației informatice naționale.

Art. 39. — (1) Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ care au ca structură un serviciu de educație timpurie complementar se face prin completarea și validarea cererii-tip de înscriere și respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie-cadru.

(2) Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ 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 grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare și criteriilor de departajare menționate la art. 11.

Art. 40. — La încheierea înscrierilor în serviciile de educație timpurie complementare, unitățile de învățământ menționate la art. 38 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. 41. — Inspectoratele școlare verifică introducerea în modulul denumit „managementul elevului" din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR) a tuturor copiilor antepreșcolari și preșcolari înscriși de unitățile de învățământ care au ca structură un serviciu de educație timpurie complementar.

CAPITOLUL XI

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

Art. 42. — (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 antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ.

(3) Unitățile de învățământ alternativ particular autorizate sau acreditate, care decid organizarea procesului de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ prin utilizarea aplicației informatice naționale, transmit inspectoratelor școlare toate informațiile necesare pentru a participa la procedurile prevăzute de prezenta metodologie-cadru.

(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-cadru.

Art. 43. — (1) Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ alternativ de stat se face în prima etapă de înscriere.

(2) În cazul în care copilul nu este înscris, în lipsa locurilor libere, la unitatea de 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. 44. — Înscrierea la unitățile de învățământ alternativ particulare se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru, referitoare la înscrierea în învățământul particular.

Art. 45. — La încheierea înscrierilor, unitățile de învățământ alternativ de stat au obligația de a introduce toți copiii înscriși în modulul denumit „managementul elevului" din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR).

CAPITOLUL XII

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

Art. 46. — (1) Coordonarea, la nivel național, a procesului de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare este asigurată de Comisia de înscriere națională.

(2) Comisia de înscriere 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 de înscriere naționale se stabilește, anual, prin ordin al ministrului educației.

Art. 47. — Atribuțiile Comisiei de înscriere naționale sunt următoarele:

a) coordonează procesul de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare, urmărind respectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru;

b) stabilește modelul cererii-tip de înscriere, îl transmite comisiilor de înscriere județene/a municipiului București și asigură aplicația informatică pentru înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ;

c) instruiește președinții comisiilor de înscriere județene/a municipiului București;

d) elaborează și transmite inspectoratelor școlare instrucțiuni referitoare la înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare;

e) asigură transmiterea informațiilor referitoare la înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ 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 și în servicii de educație timpurie complementare în județele țării, urmărind respectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru;

g) poate numi delegați ai Comisiei de înscriere naționale, care să monitorizeze și să îndrume activitatea comisiilor de înscriere județene/a municipiului București și a comisiilor de înscriere și distribuire din unitățile de învățământ;

h) analizează desfășurarea procesului de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ la nivel național, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile de înscriere județene/a municipiului București, și prezintă concluziile acestei analize conducerii Ministerului Educației;

i) propune ministrului educației, spre aprobare, calendaru înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar 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 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. 48. — Comisia de înscriere națională verifică, direct sau prin delegații săi, respectarea prezentei metodologii-cadru și ia măsurile care se impun pentru respectarea acesteia.

Art. 49. — Comisia de înscriere națională poate solicita ministrului educației, în situații justificate, modificări ale calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.

Art. 50. — (1) Coordonarea la nivel județean/al municipiului București a procesului de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare este asigurată de comisia de înscriere județeană/a municipiului București.

(2) Comisiile de înscriere județene/Comisia de Înscriere a Municipiului București organizează comisii de înscriere în unitățile de învățământ.

Art. 51. — (1) Comisia de înscriere 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 de înscriere județene și ai Comisiei de Înscriere a Municipiului București poate fi suplimentat, prin decizie a inspectorului școlar general. Decizia se comunică Comisiei de înscriere 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 de înscriere județene și Comisia de Înscriere a 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 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-cadru și a tuturor reglementărilor privitoare la înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ și în serviciile de educație timpurie complementare;

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 unitățile de învățământ și în serviciile de educație timpurie complementare;

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 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 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 ale 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-cadru, 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/al municipiului București, care conține datele personale ale copiilor antepreșcolari și preșcolari ce urmează să fie cuprinși în unități de învățământ, 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 și distribuire 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 și distribuire 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 de înscriere 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 și în servicii de educație timpurie complementare;

o) numesc reprezentanți ai comisiei de înscriere 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 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 de înscriere județene/a municipiului București care să controleze și să îndrume activitatea comisiilor de înscriere și distribuire din unitățile de învățământ;

r) controlează respectarea prevederilor prezente metodologii-cadru 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 și în servicii de educație timpurie complementare, 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 de înscriere județene/a municipiului București participă persoana responsabilă cu linia Telverde, informând comisia referitor la toate aspectele semnalate pe această cale.

Art. 52. — (1) Comisiile de înscriere județene și Comisia de Înscriere a Municipiului București monitorizează și controlează activitatea comisiilor de înscriere și distribuire din unitățile de învățământ, verificând respectarea legalității, a transparenței și a prevederilor prezentei metodologii-cadru, inclusiv documentele elaborate de acestea sau documentele depuse pentru înscrierea copiilor în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare, și iau măsurile care se impun pentru respectarea legalității și pentru asigurarea drepturilor egale pentru toți copiii.

(2) La cererea scrisă a părintelui/reprezentantului legal, adresată comisiei de înscriere 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 grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare.

Art. 53. — Comisiile de înscriere județene/Comisia de Înscriere a Municipiului București, precum și comisiile de înscriere și distribuire 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. 54. — (1) Comisia de înscriere și distribuire din fiecare unitate 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 — cadre didactice, informaticieni, secretari.

(2) În situația în care, la nivelul unității de învățământ, nu există suficiente resurse umane pentru derularea în condiții optime a etapei de înscrieri, unitățile de învățământ pot numi ca membri în comisia de înscriere și distribuire inclusiv personal didactic auxiliar.

(3) La activitatea comisiei de înscriere și distribuire din unitatea de învățământ pot participa și reprezentanți ai sindicatului/consiliului reprezentativ al părinților, cu rol de observator.

(4) Comisia de înscriere și distribuire 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 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 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 de înscriere 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 dintre 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 și distribuire 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 și în servicii de educație timpurie complementare;

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 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-cadru.

CAPITOLUL XIII
Dispoziții finale

Art. 55. — Prezentarea de înscrisuri neconforme cu realitatea la înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ atrage pierderea locului obținut.

Art. 56. — Persoanele responsabile de transcrierea eronată a datelor personale ale copiilor antepreșcolari și preșcolari sau de nerespectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru vor fi sancționate disciplinar.

Art. 57. — (1) Se interzice unităților de învățământ de stat să instituie taxe sau să solicite părinților/reprezentanților legali alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare.

(2) Se interzice colectarea sau favorizarea acțiunii de colectare a unor fonduri materiale sau bănești de la părinții/reprezentanții legali care solicită înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare.

(3) Personalul din învățământ care, în procesul de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare, 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 antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare 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. 58. — Ministerul Educației elaborează, anual, calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar 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. 59. — (1) În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) lit. e) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), datele personale sunt păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopului în care sunt prelucrate datele.

(2) Listele referitoare la înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare pentru fiecare an școlar sunt publice pe paginile de internet ale unităților de învățământ. Inspectoratele școlare 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 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. 60. — La solicitarea părintelui/reprezentantului legal al copilului, înscrierile în unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar se pot face și pe parcursul anului școlar, pe locurile rămase libere în unitatea de învățământ sau în situația constituirii de noi formațiuni de studiu, cu aprobarea inspectoratului școlar, cu încadrarea în numărul de posturi alocate la nivel județean/al municipiului București.

Art. 61. — În cuprinsul prezentei metodologii-cadru, începând cu data reorganizării instituțiilor subordonate Ministerului Educației, denumirea „inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București" se va citi „direcția județeană de învățământ preuniversitar/Direcția Municipiului București de Învățământ Preuniversitar" și sintagma „inspectorii școlari generali și inspectorii școlari generali adjuncți" se va citi „directorii generali și directorii generali adjuncți".

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ORDIN
privind aprobarea Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2025-2026 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare

Având în vedere:

— prevederile art. 13, 15, art. 30 alin. (1) și (3) și art. 248 alin. (3) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

— prevederile art. 90 alin. (1) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024;

— prevederile art. 3 alin. (1) din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024;

— Referatul de aprobare nr. 403/DGEPIP din 31.01.2025 al proiectului de ordin privind aprobarea Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2025-2026 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare;

— prevederile art. 7 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 153/2024 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale,

în temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările ulterioare,

ministrul educației și cercetării emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Calendarul înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2025-2026 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția generală echitate și performanță în învățământul preuniversitar, Direcția generală management, cariera didactică și rețea școlară în învățământul preuniversitar, Direcția generală minorități și desegregare, Direcția infrastructură, digitalizare și interoperabilitate, inspectoratele școlare județene/al municipiului București și unitățile de învățământ duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației și cercetării,
Daniel-Ovidiu David

București, 28 februarie 2025.
Nr. 3.436.

ANEX

CALENDARUL

înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2025-2026 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare

Etapa	Descrierea etapei	Perioada
Etapa de reînscrieri	Sunt reînscriși copiii care au frecventat unitatea de învățământ în anul școlar curent și care urmează să o frecventeze și în anul școlar următor, ca urmare a exprimării acestei opțiuni de către părinții/reprezentanții legali ai acestora, printr-o cerere scrisă. Pentru unitățile de învățământ care au și grupe de nivel antepreșcolar, în baza continuității, copiii de 3 ani din grupa mare de la creșă pot fi reînscriși în grupa mică de la grădiniță, în limita locurilor disponibile pentru acest nivel de vârstă și în ordinea descrescătoare a vârstei, dacă părinții solicită acest lucru. În situația în care, prin aplicarea criteriului vârstei, numărul cererilor depășește numărul locurilor disponibile, departajarea se face prin aplicarea criteriilor generale, respectiv specifice de departajare, menționate la art. 6 din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024.	19-23 mai 2025
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după finalizarea etapei de reînscrieri		23 mai 2025
Etapa I din cadrul procesului de înscrieri	Copiii sunt înscriși pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate, în limita locurilor din planul de școlarizare aprobat, după încheierea etapei de reînscrieri.	26 mai-13 iunie 2025 26-30 mai 2025 (colectare cereri) 2-4 iunie 2025 (procesare cereri faza I — prima opțiune) 6-10 iunie 2025 (procesare cereri faza a II-a — a doua opțiune) 11-12 iunie 2025 (procesare cereri faza a III-a — a treia opțiune)
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după prima etapă de înscrieri		13 iunie 2025
Etapa a II-a din cadrul procesului de înscrieri	În această etapă se realizează înscrierea copiilor, pe locurile libere rămase în urma derulării primei etape, pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate în noile cereri de înscriere depuse.	16 iunie-7 iulie 2025 16-20 iunie 2025 (colectare cereri) 24-26 iunie 2025 (procesare cereri faza I — prima opțiune) 30 iunie-2 iulie 2025 (procesare cereri faza a II-a — a doua opțiune) 3-4 iulie 2025 (procesare cereri faza a III-a — a treia opțiune)
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după a doua etapă de înscrieri		7 iulie 2025
Etapa de ajustări	În această etapă se realizează înscrierea copiilor care nu au fost înscriși în primele două etape din lipsă de locuri ori din diferite alte motive sau care nu au participat la primele două etape, pe locurile rămase libere în urma derulării celei de-a doua etape a înscrierilor, pe baza unei proceduri specifice elaborate de inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București și pe baza dosarelor depuse de părinți la inspectoratul școlar. La această etapă au acces următoarele categorii de copii: — copiii care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, cu prioritate cei de 4 ani și de 5 ani; — copiii care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al centrelor județene de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională; — copiii de peste 2 ani care solicită înscrierea în grupa mică din învățământul preșcolar.	18-28 august 2025
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări		29 august 2025
Introducerea în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (*SIIIR*) a tuturor copiilor înscriși în anul școlar 2025-2026, în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, repartizarea pe formațiuni de studiu		5 septembrie 2025

6. Declarații de consimțământ

☐ Sunt de acord ca datele personale din prezenta cerere să fie prelucrate în scopul înmatriculării copilului.
☐ *Sunt de acord să primesc informații privind situația și progresul școlar la adresa de email comunicată în prezenta cerere.
☐ Cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere sunt reale.
☐ Sunt informat că este posibil ca activitatea didactică să se desfășoare în spațiul disponibil din altă unitate de învățământ.

** În situația copiilor care nu dețin un certificat de naștere se aplică prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Data completării: _____ Semnătura solicitantului: _____

Instrucțiuni de completare a cererii-tip de înscriere în educația timpurie – preșcolar - 2025

Punctul 1 - Date privind solicitantul

- Datele referitoare la domiciliul/reședința copilului se vor completa pe baza documentelor justificative prezentate de solicitant;
- Pot fi solicitanți: părinții (tatăl, mama) sau reprezentantul legal al copilului pentru care se solicită înscrierea;
- În cazul părinților divorțați se va depune la dosar o hotărâre judecătorească definitivă din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilit domiciliul minorului.

Punctul 2 - Date privind copilul

- Se completează cu datele personale din certificatul de naștere al copilului;
- Naționalitatea este câmp ce va fi completat în baza declarației solicitantului;

Punctul 3 - Date privind înscrierea în educația timpurie – preșcolar

- Tabelul se completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, cu maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care există locuri disponibile. Tabelul va fi completat obligatoriu cu cel puțin o opțiune.
    - Pentru fiecare dintre opțiunile exprimate se vor completa datele privind limba de predare (maternă) și abordarea educațională solicitată și tipul de program, așa cum acestea apar în lista locurilor disponibile pentru unitatea de învățământ dorită;
    - Tipul grupei în care se dorește înscrierea copilului poate fi: mică, mijlocie, mare;
    - Abordarea educațională poate fi: Tradițională (cea implicită), Waldorf, Step by step, Montessori, Freinet, Planul Jena, Pedagogie curativă, Învățământ special;
    - Tipul de program poate fi: Normal sau Prelungit;
    - Cererea-tip, alături de dosarul de înscriere, se depune la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în acest tabel;
    - **Opțiunile exprimate pentru unități de învățământ, tip grupă, limbi de predare, respectiv abordări educaționale pentru care nu există locuri disponibile nu vor fi luate în considerare.**

Punctul 4 - Date despre frații/surorile copilului

- Se completează **doar** cu informațiile despre frații/surorile copilului, care vor fi elevi în anul școlar 2025-2026 în unitatea de învățământ unde se face înscrierea;

Punctul 5 – Criterii generale de departajare

- se bifează **doar** acele puncte pentru care există documente justificative depuse odată cu prezenta cerere, în baza criteriilor generale de departajare prevăzute în **art.11 alin.(3)** din **Metodologia-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 (OM nr.4018/15.03.2024).**

Punctul 6 – Declarații de consimțământ

- Prima declarație și a treia declarație sunt obligatorii deoarece, fără acestea, cererea nu poate fi validată și prelucrată;

Atenție! Toate informațiile declarate în cerere, precum și documentele anexate cererii vor fi verificate de comisia de înscriere și distribuire din unitatea de învățământ. Prezenta cerere va fi introdusă în aplicația informatică și, după validarea datelor, vi se va tipări o cerere-tip electronică pe care va trebui să verificați corectitudinea datelor introduse și să semnați pentru validitatea acestora.

Până în momentul în care semnați cererea-tip electronică (tipărită din aplicația informatică) cererea Dvs. nu este validă!

Ministerul Educației și Cercetării și unitățile de învățământ sunt operatori de date personale conform prevederilor legale.

CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN EDUCAȚIA TIMPURIE – 2025 – PREȘCOLAR

Câmpurile marcate cu * sunt opționale.

Nr. înreg. ____ *din* ____ *SIIIR unitate* ____

1. Date privind solicitantul

Numele: ____ Prenumele: ____ * ____ *

☐Domiciliul / ☐Reședința: Str. ____ Nr. ____ Bl. ____ Sc. ____ Et. ____ Ap. ____

Cod poștal: |__|__|__|__|__|__|* Localitate: ____ Județ/Sector: ____

Telefon: ____ E-mail: ____ *

Calitatea solicitantului: ☐ părinte ☐ reprezentant legal

2. Date privind copilul

Numele: ____ Inițiala tatălui: ____

Prenumele: ____ * ____ *

CNP: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| **

Născut în: Localitatea: ____ Județ/Sector: ____

☐Domiciliul / ☐Reședința: ☐ același/aceeași cu al/a solicitantului ☐ diferit(ă), și anume:

Str. ____ Nr. ____ Bl. ____ Sc. ____ Et. ____ Ap. ____

Cod poștal: |__|__|__|__|__|__|* Localitate: ____ Județ/Sector: ____

Cetățenie: ____ Naționalitate: ____

3. Date privind înscrierea în educația timpurie – preșcolar - instrucțiuni pe verso

Nr. opțiune	Denumirea / Codul SIIIR al unității de învățământ pentru care se optează	Tip grupă	Limba de predare	Alternativa educațională	Tip program
1.					
*2.					
*3.					

4. Date despre frații/surorile copilului - instrucțiuni pe verso

Nr. crt.	Numele și prenumele fratelui/surorii copilului care se dorește a fi înscris	Relația de rudenie cu copilul care se dorește a fi înscris	Denumirea/Codul SIIIR al unității unde este elev/elevă fratele/sora
C1.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C2.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C3.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C4.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	

5. Criterii de departajare generale

☐ copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la data de 1 septembrie;

☐ 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;

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

☐ 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;

☐ 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);

☐ 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;

☐ 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;

☐ existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea.

Ministerul Educației și Cercetării și unitățile de învățământ sunt operatori de date personale conform prevederilor legale.

CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN EDUCAȚIA TIMPURIE – 2025 – ANTEPREȘCOLAR

Câmpurile marcate cu * sunt opționale.

Nr. înreg. ____ *din* ____ *SIIIR unitate* ____

1. Date privind solicitantul

Numele: ____ Prenumele: ____ * ____ *

☐Domiciliul / ☐Reședința: Str. ____ Nr. ____ Bl. ____ Sc. ____ Et. ____ Ap. ____

Cod poștal: |__|__|__|__|__|__|* Localitate: ____ Județ/Sector: ____

Telefon: ____ E-mail: ____ *

Calitatea solicitantului: ☐ părinte ☐ reprezentant legal

2. Date privind copilul

Numele: ____ Inițiala tatălui: ____

Prenumele: ____ * ____ *

CNP: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| **

Născut în: Localitatea: ____ Județ/Sector: ____

☐Domiciliul / ☐Reședința: ☐ același/aceeași cu al/a solicitantului ☐ diferit(ă), și anume:

Str. ____ Nr. ____ Bl. ____ Sc. ____ Et. ____ Ap. ____

Cod poștal: |__|__|__|__|__|__|* Localitate: ____ Județ/Sector: ____

Cetățenie: ____ Naționalitate: ____

3. Date privind înscrierea în educația timpurie – antepreșcolar - instrucțiuni pe verso

Nr. opțiune	Denumirea / Codul SIIIR al unității de învățământ pentru care se optează	Tip grupă	Limba de predare	Alternativa educațională	Tip program
1.					
*2.					
*3.					

4. Date despre frații/surorile copilului - instrucțiuni pe verso

Nr. crt.	Numele și prenumele fratelui/surorii copilului care se dorește a fi înscris	Relația de rudenie cu copilul care se dorește a fi înscris	Denumirea/Codul SIIIR al unității unde este elev/elevă fratele/sora
C1.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C2.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C3.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C4.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	

5. Criterii de departajare generale

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

☐ 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-tip de înscriere;

☐ 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;

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

☐ existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr.272/2004, cu modificările și completările ulterioare;

☐ 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);

Ministerul Educației și Cercetării și unitățile de învățământ sunt operatori de date personale conform prevederilor legale.

☐ 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;

☐ 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.

6. Declarații de consimțământ

☐ Sunt de acord ca datele personale din prezenta cerere să fie prelucrate în scopul înmatriculării copilului.

☐ *Sunt de acord să primesc informații privind situația și progresul școlar la adresa de email comunicată în prezenta cerere.

☐ Cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere sunt reale.

☐ Sunt informat că este posibil ca activitatea didactică să se desfășoare în spațiul disponibil din altă unitate de învățământ.

** În situația copiilor care nu dețin un certificat de naștere se aplică prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Data completării: _____ Semnătura solicitantului: _____

Instrucțiuni de completare a cererii-tip de înscriere în educația timpurie – antepreșcolar - 2025

Punctul 1 - Date privind solicitantul

- Datele referitoare la domiciliul/reședința copilului se vor completa pe baza documentelor justificative prezentate de solicitant;
- Pot fi solicitanți: părinții (tatăl, mama) sau reprezentantul legal al copilului pentru care se solicită înscrierea;
- În cazul părinților divorțați, se va depune la dosar o hotărâre judecătorească definitivă din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilit domiciliul minorului.

Punctul 2 - Date privind copilul

- Se completează cu datele personale din certificatul de naștere al copilului;
- Naționalitatea este câmp ce va fi completat în baza declarației solicitantului.

Punctul 3 - Date privind înscrierea în educația timpurie – antepreșcolar

- Tabelul se completează în ordinea descrescătoare a preferințelor, cu maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care există locuri disponibile. Tabelul va fi completat obligatoriu cu cel puțin o opțiune.
    - Pentru fiecare dintre opțiunile exprimate se vor completa datele privind limba de predare (maternă) și abordarea educațională solicitată și tipul de program, așa cum acestea apar în lista locurilor disponibile pentru unitatea de învățământ dorită;
    - Tipul grupei în care se dorește înscrierea copilului poate fi: mică, mijlocie, mare;
    - Abordarea educațională poate fi: Tradițională (cea implicită), Waldorf, Step by step, Montessori, Freinet, Planul Jena, Pedagogie curativă, Învățământ special;
    - Tipul de program poate fi: Normal sau Prelungit;
    - Cererea-tip, alături de dosarul de înscriere, se depune la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în acest tabel;
    - **Opțiunile exprimate pentru unități de învățământ, tip grupă, limbi de predare, respective abordări educaționale pentru care nu există locuri disponibile nu vor fi luate în considerare.**

Punctul 4 - Date despre frații/surorile copilului

- Se completează **doar** cu informațiile despre frații/surorile copilului, care vor fi elevi în anul școlar 2025-2026;
- Se completează denumirea sau codul SIIIR al unității în care vor fi elevi în anul școlar 2025-2026. În cazul în care fratele/sora va fi elev nou în învățământ în anul școlar 2025-2026, în câmpul din coloana unității școlare se scrie "necunoscut".

Punctul 5 – Criterii generale de departajare

- Se bifează **doar** acele puncte pentru care există documente justificative depuse odată cu prezenta cerere, în baza criteriilor generale de departajare prevăzute în **art.11 alin.(2)** din **Metodologia-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 (OM nr.4018/2024).**

Punctul 6 – Declarații de consimțământ

- Prima declarație și a treia declarație sunt obligatorii deoarece, fără acestea, cererea nu poate fi validată și prelucrată.

Atenție! Toate informațiile declarate în cerere, precum și documentele anexate cererii vor fi verificate de comisia de înscriere și distribuire din unitatea de învățământ. Prezenta cerere va fi introdusă în aplicația informatică și, după validarea datelor, vi se va tipări o cerere-tip electronică pe care va trebui să verificați corectitudinea datelor introduse și să semnați pentru validitatea acestora.

Până în momentul în care semnați cererea-tip electronică (tipărită din aplicația informatică) cererea Dvs. nu este validă!

Ministerul Educației și Cercetării și unitățile de învățământ sunt operatori de date personale conform prevederilor legale.