

## **EXTRAS METODOLOGIE :**

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

● cererea-tip de înscriere se poate transmite prin e-mail, prin poștă, cu confirmare de primire, sau se poate depune la sediul unității de învățământ la care părintele/reprezentantul legal dorește înscrierea copilului, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar

● În cazul înscrierii într-o unitate de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, părintele/reprezentantul legal are posibilitatea înregistrării a trei opțiuni în cererea-tip de înscriere.

● În situația transmiterii prin e-mail sau prin poștă, părintele va transmite unității de învățământ declarația-tip pe propria răspundere, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie-cadru, cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere.

● ***Data limită, a primirii în unitate a documentelor transmise prin e-mail sau prin poștă, este pentru PRIMA ETAPĂ eate 19 iunie 2023, urmând ca validarea acestora să se realizeze în data de 20 iunie 2023, ora 14, în conformitate cu programul afișat. Data limită, a primirii în unitate a documentelor transmise prin e-mail sau prin poștă, este***

**pentru ETAPA a II-a este 17 iulie 2023, urmând ca validarea acestora să se realizeze în data de 18 iulie 2023, ora 14, în conformitate cu programul afișat**

● Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face la unitatea de învățământ la care părintele/reprezentantul legal solicită înscrierea și constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele transmise/depuse de către acesta.

● În situația depunerii cererii-tip de înscriere și a documentelor justificative direct la unitatea de învățământ, verificarea și validarea datelor introduse se fac în prezența părintelui/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ. Pentru cererile-tip de înscriere transmise prin e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire, validarea cererii-tip se va face la unitatea de învățământ la care părintele/reprezentantul legal a transmis cererea.

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

**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.

### VĂ INFORMĂM CĂ:

- Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR — <https://www.siiir.edu.ro/siiir/>) nu permite înscrierea la mai multe unități de învățământ.

- 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.

- 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.

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

- În situația în care comisia de înscriere identifică erori sau neclarități în completarea cererii-tip sau în documentele depuse/transmise, părinții vor fi contactați de către comisia de

înscrisoare în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia, cu încadrarea în termenele prevăzute de calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar .

**După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere**, cuprinderea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar se face etapizat, în conformitate cu prevederile Anexei 2, respectiv a calendarului:

Etapa I din cadrul procesului de înscrieri	Copiii sunt înscriși în această etapă pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate, în limita locurilor din planul de școlarizare aprobat, după încheierea etapei de reînscriseri.	15—30 iunie 2023 Faza 1 15—20 iunie 2023 Faza a II-a 21—26 iunie 2023 Faza a III-a 27—30 iunie 2023
<b>Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după prima etapă de înscrieri</b>		30 iunie 2023, ora 14.00
Etapa a II-a din cadrul procesului de înscrieri	În această etapă se realizează înscrierea copiilor, pe locurile libere rămase în urma derulării primei etape, pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate în noile cereri de înscriere depuse.	3—18 iulie 2023 Faza 1 3—6 iulie 2023 Faza a II-a 7—12 iulie 2023 Faza a III-a 13—18 iulie 2023
<b>Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după a doua etapă de înscrieri</b>		18 iulie 2023, ora 14.00
Etapa de ajustări	În această etapă se realizează înscrierea copiilor care nu au fost înscriși în primele două etape din lipsă de locuri sau din diferite alte motive sau care nu au participat la primele două etape, pe locurile rămase libere în urma derulării celei de-a doua etape a înscrierilor, pe baza unei proceduri specifice elaborate de ISJ/ISMB și pe baza	20—30 august 2023
Etapa	Descrierea etapei	Perioada

	<p>dosarelor depuse de părinți la inspectoratul școlar. La această etapă au acces următoarele categorii de copii:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— copiii care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, cu prioritate cei de 4 ani și de 5 ani;</li> <li>— copiii care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CJRAE/CMBRAE;</li> <li>— copiii de peste 2 ani care solicită înscrierea în învățământul preșcolar, cu respectarea prevederilor art. 23 alin (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.</li> </ul>	
<p><b>Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări</b></p>	<p>31 august 2023, ora 14.00</p>	
<p><b>Introducerea în SIIR a tuturor copiilor înscriși în anul școlar 2023—2024 în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar</b></p>	<p>8 septembrie 2023, ora 16.00</p>	

- 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;

## ***Criteriile generale de departajare pentru:***

### ***Nivelul antepreșcolar***

**a) copilul are vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs;**

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

**c) ambii părinți ai copilului/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează/părintele prezintă adeverință de reîntoarcere la serviciu, în termen de 30 de zile de la începutul anului școlar sau părintele copilului nu beneficiază de indemnizație pentru creșterea și îngrijirea copilului; situațiile în care părintele/reprezentantul legal face dovada existenței unei activități de tip PFA/S.R.L. se asimilează cu cea a părinților/ reprezentanților legali care lucrează;**

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

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

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

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

**h) părintele/reprezentantul legal al copilului are un alt copil minor aflat în întreținere (până la nivelul clasei a IV-a a**

**învățământului primar) și/sau un alt copil înmatriculat în unitatea de învățământ respectivă în anul școlar pentru care se face înscrierea**

### ***Criteriile generale de departajare pentru:***

**Nivelul preșcolar sunt următoarele:**

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

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

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

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

**e) existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală);**

**f) ambii părinți/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează sau cel puțin unul dintre ei se încadrează în una dintre situațiile: (i) pensionat în conformitate cu prevederile legale; (ii) cu certificat de handicap; (iii) șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la agenția pentru ocupare a forței de muncă;**

**g) existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului și/sau a certificatului de orientare școlară și profesională eliberat de CJRAE/CMBRAE;**

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

În cazul în care numărul cererilor de înscriere 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), apoi copiii care îndeplinesc patru sau trei dintre criterii și, în final, copiii care îndeplinesc două sau doar unul dintre criteriile menționate la alin. (2) sau (3).