PROCEDURĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA ŞI TRANSFERUL COPIILOR LA STRUCTURILE DESCHISE PE PARCURSUL ANULUI ŞCOLAR

Art. 1 – Scopul
Prezenta procedură stabileşte modalitatea de ocupare a locurilor disponibile la structurile deschise pe parcursul anului şcolar, în condiţii de transparenţă, egalitate de şanse şi nediscriminare, cu respectarea legislaţiei în vigoare şi a planului de şcolarizare aprobat.

Art. 2 - Baza legală
Legea nr. 198/2023 actualizată – Legea Învăţământului Preuniversitar
Ordinul nr. 4018/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de înscriere acopiilor în unităţi de învăţământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar şi în servicii de educaţie timpurie complementare şl a Calendarului înscrierii copiilor antepreşcolari şi preşcolari în anul şcolar 2024-2025 în unităţi de învăţământ preuniversitar cu personalltate juridică cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar şi în servicli de educaţie timpurie complementare
Ordinul 3706/2026 pentru modificarea şi completarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unităţi de învăţământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar şi în servicii de educaţie timpurie complementare, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 4.018/2024
Ordinul 3707/2026 privind aprobarea Calendarului înscrierii copiilor antepreşcolari şi preşcolari în anul şcolar 2026-2027 în unităţi de învăţământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar şi în servicii de educaţie timpurie complementare

Art. 3 – Repartizarea locurilor
(1) Locurile disponibile se repartizează astfel:

- **50% din numărul de locuri pentru transferul** copiilor proveniţi de la alte structuri/unităţi de educaţie timpurie antepreşcolară;
- **50% din numărul de locuri pentru înscrierea** copiilor care solicită frecventarea creşei.

(2) Repartizarea pe grupe de vârstă se stabileşte în conformitate cu planul de şcolarizare aprobat şi cu efectivele legale de copii/grupă.

(3) Numărul total de copii nu poate depăşi capacitatea şi numărul de locuri aprobate.

Art. 4 – Transferul
(1) Transferul se realizează la cererea părintelui/reprezentantului legal, cu respectarea prevederilor legale privind organizarea şi funcţionarea creşelor şi în limita locurilor disponibile.
(2) Cererile de transfer se depun în perioada **stabilită** şi sunt verificate de comisia desemnată prin decizia directorului.
(3) În situaţia în care numărul cererilor de transfer depăşeşte numărul locurilor disponibile, acestea se soluţionează prin aplicarea prevederilor şi criteriilor **criteriile generale de departajare**,
Criterille generale de departajare care se aplică pentru nivelul antepreşcolar, inclusiv pentru unităţile de învăţământ pentru care autoritatea publică locală are statutul de fondator şi care au optat pentru derularea înscrierii prin utilizarea aplicaţiei informatice pentru înscriere, sunt următoarele:
a) copilul are vârsta de 2 ani împliniţi până la sfârşitul anului calendaristic în curs:
b) domiciliul copilului/locul de muncă al unuia dintre părinţi/al reprezentantului legal este situat în apropierea unităţii de învăţământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea de înscriere;
c) ambii părinţi al copilului/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează/părintele prezintă adeverinţă de reîntoarcere la serviciu, în momentul validării cererii/în termen de 30 de zile de la începutul anului şcolar, sau părintele copilului nu beneficiază de indemnizaţie pentru creşterea şi îngrijirea copilului; situaţiile în care părintele/reprezentantul legal face dovada existentei unei activităţi de tip PFA/S.R.L. se asimilează cu cea a părinţilor/reprezentantilor legall care lucrează;
d) cel puţin unul dintre părinţi/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învăţământ 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 (famille 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.

Art. 5 – Înscrierea
(1) Înscrierea se realizează în condițiile stabilite prin metodologia-cadru.
(2) Părinții/reprezentanții legali depun cererea și documentele justificative prevăzute de metodologia în vigoare.
(3) În situația în care numărul solicitărilor depășește numărul locurilor disponibile, comisia aplică **criteriile generale și criteriile specifice de departajare**, în condițiile metodologiei naționale în perioada stabilită.
(4) Ordinea depunerii cererilor nu constituie criteriu de departajare.

Art. 6 – Comisia
Comisia de înscriere și transfer, constituită prin decizia directorului, are următoarele atribuții:
a) primește și înregistrează cererile;
b) verifică documentele și îndeplinirea condițiilor legale;
c) aplică prevederile metodologiei și criteriile de departajare;
d) întocmește listele dosarelor admise;
e) comunică rezultatele.

Art. 7 – Locuri rămase disponibile
Locurile rămase neocupate după finalizarea unei etape pot fi ocupate în ulterior după aceleași criterii de departajare, cu respectarea planului de școlarizare și a structurii grupelor.

Art. 8 – Dispoziții finale
(1) Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de administrație.
(2) Orice situație neprevăzută de prezenta procedură se soluționează cu respectarea legislației în vigoare.

Director,
NECHITA ANA-MARIA

Președinte Consiliul de administrație,
NECHITA ANA-MARIA

Data: 01.10.2026
Aprobată prin Hotărârea CA nr. 17 din 01.10.2026