



Nr. 1860 din 04.04.2024

Informații utile pentru părinți privind înscrierea copiilor în Creșa pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca în anul școlar 2024-2025

Cadru legislativ:

ORDINUL nr. 4.018 din 15 martie 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 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.

DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 3

(1) **Reînscriserea 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 reînscriserii 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.

Articolul 10

(1) **Părinții/Reprezenții 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 reînscriseri, **o cerere-tip de înscriere la unitatea de învățământ aleasă ca primă opțiune, însoțită de documentele justificative.**

(3) În sensul prezentei metodologiei-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 reînscriseri.**

Articolul 11

(1) În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor-tip de înscriere primite de la părinții/reprezenții 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 metodologiei-cadru, în vederea stabilirii celor care vor fi admiși.

.....
(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 adevărul de angajat.**

CRITERII GENERALE DE DEPARTAJARE

Nivel antepreșcolar

Art. 11 (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.

Art.11(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.

PROCEDURA DE REÎNSCRIERE ȘI ÎNSCRIERE A COPIILOR

Articolul 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.

Articolul 15

(1) **După finalizarea operațiunii de reînscriere, unitățile de învățământ afișează locurile libere pentru realizarea înscrierilor.**

Articolul 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) ... 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.**

Notă:

- Pentru grupele cu predare în limba maghiară, prioritar pot fi depuse cereri de înscriere pentru copiii a căror cel puțin un părinte este de etnie maghiară (dovezi).
- Pentru zonele în care nu există creșă, părinții/reprezentanții legali ai copiilor își vor exprima cele 3 opțiuni în funcție de proximitatea locului de muncă.
- Pentru copiii diagnosticați de către medicul specialist cu diferite alergii/intoleranțe alimentare sau boli cronice care necesită regimuri alimentare speciale, pot fi depuse cereri de înscriere/transfer **numai pentru creșele cu bloc alimentar (scrisoare medicală de la medicul specialist)**.
- Dacă copilul va fi diagnosticat, ulterior intrării în colectivitate, și va avea recomandări speciale privind alimentația, acesta va fi transferat la o structură cu bloc alimentar.

(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.

Notă:

- Depunerea cererii-tip de înscriere și a documentelor justificative se va realiza direct la unitatea de învățământ, verificarea și validarea datelor introduse se va face 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, programare ce va fi afișată la începutul lunii mai.

(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.

Notă:

Actele se depun în ordinea de mai sus, într-un dosar plic (inscripționat cu numele complet al copilului, inițiala tatălui, data nașterii, numărul de telefon al unuia dintre părinți).

Documentele medicale.

Articolul 17

(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.

Articolul 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 (SIIR - <https://www.siiir.edu.ro/siiir/>) nu permite înscrierea la mai multe unități de învățământ.**

Articolul 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 (**conform calendarului**).

(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.**

Articolul 16

(8)... 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.

Articolul 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.

Etapa de reînscrisiere: 20-24 mai 2024

Etapa de înscriere: 27 mai – 14 iunie 2024, etapizat –conform Calendarului

CALENDAR ETAPA DE REÎNSCRIERI

20 -24 mai 2024

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.

24 mai 2024, ora 14.00

Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după finalizarea etapei de reînscrisiere.

ETAPĂ DE ÎNSCRIERI

Etapa I din cadrul procesului de înscrieri

27 mai – 14 iunie 2024

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 reînscrisiere.

27-31 mai 2024 – COLECTAREA CERERILOR DE ÎNSCRIERE

3-12 iunie 2024 – PROCESAREA CERERILOR DE ÎNSCRIERE de către comisia de înscrieri din
unitatea de învățământ

- 3 – 5 iunie 2024 - procesarea cererilor din faza I - **prima opțiune**
- 6 -10 iunie 2024 - procesarea cererilor din faza a II-a - **a doua opțiune**
- 11-12 iunie 2024 - procesarea cererilor din faza a III-a - **a treia opțiune**

14 iunie 2024, ora 14.00

Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după prima etapă de înscrieri

Director
Nechita Ana-Maria