

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ**

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj-tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

ORDIN ADMINISTRATIE PUBLICA 4018/2024	<i>Modificat(a)</i>
Emitent: Ministerul Educatiei si Cercetarii Domenii: Invatamint	M.O. 251/2024
Ordin privind aprobarea Metodologiei-cadru de inscriere a copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare si a Calendarului inscrierii copiilor anteprescolari si prescolari in anul scolar 2024-2025	

M.Of.Nr.251 din 22 martie 2024**MINISTERUL EDUCATIEI****ORDIN Nr. 4.018**

privind aprobarea Metodologiei-cadru de inscriere a copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare si a Calendarului inscrierii copiilor anteprescolari si prescolari in anul scolar 2024-2025 in unitati de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare

Avand in vedere:

- prevederile art. 30 alin. (1) si (3) din Legea invatamantului preuniversitar [nr. 198/2023](#), cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art. 8, 10, 15 si 16 din Metodologia de organizare si functionare a creselor si a altor unitati de educatie timpurie anteprescolara, aprobata prin Hotararea Guvernului [nr. 566/2022](#);
- prevederile art. 89 din Regulamentul-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educatiei [nr. 4.183/2022](#), cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile Ordinului ministrului educatiei [nr. 6.072/2023](#) privind aprobarea unor masuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului national de invatamant preuniversitar si superior, cu modificarile ulterioare;
- Referatul de aprobare nr. 199DGIP din 5.02.2024 al proiectului de ordin privind aprobarea



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj.tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Metodologiei-cadru de inscriere a copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare si a Calendarului inscrierii copiilor anteprescolari si prescolari in anul scolar 2024-2025 in unitati de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare,

in temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotararea Guvernului [nr. 369/2021](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei, cu modificarile si completarile ulterioare,

ministrul educatiei emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aproba Metodologia-cadru de inscriere a copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare, prevazuta in anexa nr. 1, care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2. - Se aproba Calendarul inscrierii copiilor anteprescolari si prescolari in anul scolar 2024-2025 in unitati de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare, prevazut in anexa nr. 2, care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 3. - Directia generala invatamant preuniversitar, Directia generala management resurse umane si retea scolara, Directia generala minoritati si relatia cu Parlamentul, Directia generala informatizare, inspectoratele scolare judetene/al municipiului Bucuresti si unitatile de invatamant duc la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

**Ministrul educatiei,
Ligia Deca**

**Bucuresti, 15 martie 2024.
Nr. 4.018.**

ANEXA Nr. 1

**METODOLOGIE-CADRU
de inscriere a copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu personalitate
juridica cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii
de educatie timpurie complementare**



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,
Tel +40 (0)256 305799/
Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429
registratura@isjtm.ro, www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Capitolul I

Dispozitii generale

Art. 1. - Prezenta metodologie-cadru reglementeaza procesul de inscriere a copiilor in unitatile de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in serviciile de educatie timpurie complementare, ca structuri ale acestora.

Art. 2. - In sensul prezentei metodologii-cadru, urmasorii termeni se definesc astfel:

a) prin unitate de invatamant se intelege unitatea de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica, cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar, inclusiv cresele cu personalitate juridica pentru care autoritatea publica locala are statut de persoana juridica fondatoare;

b) prin domiciliu se intelege inclusiv resedinta;

c) prin reinscriere se intelege operatiunea prin care sunt confirmati ca beneficiari primari ai educatiei copiii care au frecventat o unitate de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar in anul scolar curent si pentru care se solicita mentinerea in aceeasi unitate si in anul scolar urmat;

d) prin inscriere se intelege operatiunea prin care sunt inregistrati si admisi intr-o unitate de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar, ca beneficiari primari ai educatiei, copiii care urmeaza sa frecventeze o unitate de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar in anul scolar urmat, in baza unor criterii generale si specifice;

e) prin serviciu de educatie timpurie complementar se intelege o structura a unitatii de invatamant preuniversitar cu nivel prescolar si/sau anteprescolar, infiintata in localitatile in care nu exista suficiente crese si gradinite, respectiv:

(i) in localitatile izolate/dezavantajate in care cresa sau gradinita nu se afla in apropierea domiciliului copiilor;

(ii) in localitatile in care numarul populatiei scolare, inclusiv al copiilor sub 6 ani, este scazut si nu functioneaza

o unitate de invatamant de nivel prescolar/anteprescolar cu personalitate juridica;

(iii) in localitatile in care se inregistreaza, din cauza aglomerarii creselor si a gradinitelor, un numar semnificativ

de cel putin 20 de cereri de inscriere nesolutionate si in care serviciul standard poate oferi, suplimentar,

servicii de educatie timpurie complementare.

Art. 3. - (1) Reinscrierea si, respectiv, inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari se realizeaza anual, conform calendarului inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare, aprobat prin



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj.tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ordin al ministrului educatiei, in limita planului de scolarizare aprobat.

(2) Pentru solicitarea reinscrierii si, dupa caz, a inscrierii, mentionate la alin. (1), parintele/reprezentantul legal al copilului completeaza o cerere scrisa adresata conducerii unitatii de invatamant respective. In cazul inscrierii, parintele/reprezentantul legal al copilului ataseaza si documentele doveditoare, care sunt analizate si validate de catre comisia de inscriere de la nivelul unitatii.

(3) In limita numarului de locuri din planul de scolarizare si in baza principiului continuitatii in cadrul aceleiasi unitati, copiii din grupa mare - nivel anteprescolar din cadrul unitatilor de invatamant pot fi reinscrisi, la cererea parintilor/reprezentantilor legali, in grupa mica - nivel prescolar din unitatea respectiva.

(4) In cazul unui numar mai mare de copii de 3 ani decat numarul locurilor alocate prin planul de scolarizare pentru grupa mica de nivel prescolar, cererile parintilor/reprezentantilor legali care solicita reinscrierea la unitatea de invatamant pe care acestia au frecventat-o si in anul scolar anterior se proceseaza in ordinea descrescatoare a varstei.

(5) Dupa aplicarea prevederilor alin. (4), in limita capacitatii de scolarizare a unitatii de invatamant, inspectoratele scolare, la solicitarea conducerii unitatii de invatamant, pot aproba suplimentarea numarului de locuri/grupe mici de nivel prescolar pentru reinscrierea copiilor de 3 ani.

(6) Parintii/Reprezentantii legali ai copiilor care implinesc 3 ani la inceputul anului scolar si care nu sunt reinscrisi in grupa mica - nivel prescolar in unitatile de invatamant pot depune dosarul de inscriere la o alta unitate de invatamant.

(7) Pentru copiii care indeplinesc criteriile pentru inscrierea in invatamantul primar si care, fie din cauza unui aviz nefavorabil al Centrului judetean de resurse si asistenta educationala/Centrului Municipiului Bucuresti de Resurse si Asistenta Educationala (CJRAE/CMBRAE), fie din cauza neadaptarii la regimul scolar al clasei pregatitoare, nu se inscriu in invatamantul primar sau se retrag, se asigura continuitatea/reinscrierea in unitatea de invatamant pe care au frecventat-o anterior.

(8) Copiii din grupa mare - nivel anteprescolar din cadrul unitatilor de invatamant, care nu sunt reinscrisi conform prevederilor alin. (3) sau care nu se pot reinscrie din cauza numarului insuficient de locuri aprobate pentru aceasta grupa de varsta, se pot inscrie in grupa mica - nivel prescolar, la o alta unitate de invatamant.

Art. 4. - (1) Reinscrierea/Inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitatile de invatamant de stat si inscrierea copiilor in serviciile de educatie timpurie complementare se realizeaza de catre comisiile de reinscriere/inscriere si distribuire din cadrul acestora, constituite conform prevederilor prezentei metodologii-cadru.

(2) Reinscrierea/Inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitatile de invatamant particular si in serviciile de educatie timpurie complementare sunt in responsabilitatea persoanei juridice fondatoare, in baza autonomiei organizatorice si economico-financiare.

Art. 5. - Inspectoratele scolare solutioneaza toate situatiile privind inscrierea copiilor prescolari de 4 si 5 ani impliniti la data de 1 septembrie, in unitati de invatamant si in serviciile de educatie timpurie complementare, in interesul superior al copilului, cu respectarea planurilor de scolarizare aprobate.

Art. 6. - (1) Numarul de locuri care se acorda, prin cifra de scolarizare, asigura, cu prioritate, inscrierea/reinscrierea tuturor copiilor de 4 ani in grupa mijlocie si a copiilor de 5 ani in grupa mare



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj-tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

din invatamantul prescolar.

(2) La propunerea conducerii unitatilor de invatamant, inspectoratele scolare aloca, in planul de scolarizare, numarul de grupe pentru nivelul prescolar si/sau anteprescolar, in functie de capacitatea de cuprindere a unitatii de invatamant, determinata de numarul salilor de grupa in care poate fi organizat, in mod corespunzator, procesul educational pe grupe de varsta si numarul de copii care au dreptul sa depuna cerere de reinscriere si/sau numarul copiilor aflati in evidenta autoritatilor administratiei publice locale.

(3) La alocarea numarului de grupe pentru nivelul prescolar si/sau anteprescolar se tine cont de numarul copiilor care au implinit varsta pentru a putea incepe cresa sau gradinita, precum si de prevederile art. 23 alin. (1) lit. a) si b) si ale art. 30 alin. (1) din Legea invatamantului preuniversitar [nr. 198/2023](#), cu modificarile si completarile ulterioare, cu privire la efectivul maxim de copii la grupa.

Art. 7. - (1) Pentru optimizarea procesului de reinscriere/inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant, precum si pentru asigurarea cuprinderii in grupa mijlocie si in grupa mare a tuturor copiilor, inspectoratele scolare fac o analiza cu privire la capacitatea acestor unitati de invatamant, numarul copiilor anteprescolari si prescolari care sunt inscriși in unitatile de invatamant in anul scolar curent si numarul copiilor cu varsta corespunzatoare nivelului de invatamant anteprescolar si prescolar, pana la data inceperii inscrierilor.

(2) Analiza mentionata la alin. (1) se inainteaza, spre informare, autoritatilor administratiei publice locale.

(3) In cazul unitatilor de invatamant care au un numar mare de solicitari de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari, inspectoratele scolare, in colaborare cu autoritatile administratiei publice locale, pot decide scolarizarea unor formatiuni de studiu in spatii adecvate si disponibile din alte unitati de invatamant.

Art. 8. - (1) Planul de scolarizare, care cuprinde numarul de locuri si numarul de grupe alocate pentru nivelul prescolar si/sau anteprescolar, este afisat la fiecare unitate de invatamant, inclusiv pe site-ul acesteia, daca exista, si pe site-ul inspectoratului scolar, conform Calendarului inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare.

(2) Inspectoratele scolare si unitatile de invatamant au obligatia de a asigura permanent informarea si consilierea parintilor/reprezentantilor legali referitor la prevederile legii si ale prezentei metodologii-cadru in ceea ce priveste inscrierea copiilor in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare, ca structuri ale acestora.

(3) In procesul de reinscriere/inscriere, membrii comisiei de reinscriere/inscriere si distribuire de la nivelul unitatii de invatamant raspund solicitarilor parintilor/reprezentantilor legali.

(4) Inspectoratele scolare si unitatile de invatamant, cu sprijinul organizatiilor nonguvernamentale si al administratiei locale, desfasoara campanii de mediatizare a procesului de inscriere in cresa, gradinite si in servicii complementare de educatie timpurie a copiilor care provin din medii defavorizate si ai caror parinti/reprezentanti legali au acces redus la informatii.

Art. 9. - Unitatile de invatamant, de stat sau particulare, nu pot refuza inscrierea copiilor pe criterii discriminatorii bazate pe: rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, sex, orientare sexuala, handicap, boala cronica necontagioasa, infectare HIV, apartenenta la o categorie defavorizata.



Capitolul II

Alegerea unitatii de invatamant la care va fi inscris copilul

Art. 10. - (1) Parintii/Reprezentantii legali ai copiilor cu varsta cuprinsa intre 3 luni si 3 ani pot solicita inscrierea copiilor lor in unitati de invatamant depunand, pe locurile libere ramase dupa operatiunea de reinscrieri, o cerere-tip de inscriere la unitatea de invatamant aleasa ca prima optiune, insotita de documentele justificative.

(2) Parintii/Reprezentantii legali ai copiilor cu varsta cuprinsa intre 3 si 6 ani pot solicita inscrierea copiilor lor in unitati de invatamant depunand, pe locurile libere ramase dupa operatiunea de reinscrieri, o cerere-tip de inscriere la unitatea de invatamant aleasa ca prima optiune, insotita de documentele justificative.

(3) In sensul prezentei metodologii-cadru, numarul locurilor libere este stabilit ca diferenta intre numarul de locuri alocate pentru nivelul prescolar si/sau anteprescolar, pe grupe de varsta, prin planul de scolarizare si numarul de copii care au ocupat locuri in etapa de reinscrieri.

(4) In conformitate cu art. 13 alin. (1) si (2) si art. 35 din Metodologia de organizare si functionare a serviciilor de educatie timpurie complementare si modificarea anexei nr. 4 la Hotararea Guvernului [nr. 369/2021](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei, aprobata prin Hotararea Guvernului [nr. 1.604/2022](#), incepand cu anul scolar 2023-2024, au loc inscrieri in cadrul serviciilor de educatie timpurie complementare.

(5) In situatii deosebite cum ar fi, dar fara a se limita la acestea: reintoarcerea familiei din strainatate, lipsa locurilor in crese si gradinite in situatia reluarii/inceperii serviciului de catre parinte, situatii medicale, care pot impiedica inscrierea copilului in cadrul serviciului de educatie timpurie complementar, in perioada stabilita prin calendarul inscrierii aprobat anual de Ministerul Educatiei, copiii anteprescolari si prescolari pot fi inscrisi in serviciile de educatie timpurie complementare si in timpul anului scolar.

Art. 11. - (1) In situatia in care intr-o unitate de invatamant numarul cererilor-tip de inscriere primite de la parintii/reprezentantii legali ai copiilor este mai mare decat numarul de locuri libere definit conform art. 10 alin. (3), comisia de inscriere si distribuire din unitatea de invatamant selecteaza copiii in ordinea descrescatoare a varstei si aplica criteriile de departajare generale si specifice, stabilite in conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru, in vederea stabilirii celor care vor fi admisi.

(2) Criteriile generale de departajare care se aplica in situatia prevazuta la alin. (1) pentru nivelul anteprescolar, inclusiv pentru unitatile de invatamant pentru care autoritatea publica locala are statutul de fondator si care au optat pentru derularea inscrierii prin utilizarea aplicatiei informatice pentru inscriere, sunt urmatoarele:

- a) copilul are varsta de 2 ani impliniti pana la sfarsitul anului calendaristic in curs;**
- b) domiciliul copilului/locul de munca al unuia dintre parinti/al reprezentantului legal este situat in apropierea unitatii de invatamant unde parintele/reprezentantul legal depune cererea de inscriere;**
- c) ambii parinti ai copilului/parintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucreaza/parintele prezinta adeverinta de reintoarcere la serviciu, in momentul validarii cererii/in termen de 30 de zile**



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj-tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

de la începutul anului școlar, sau parintele copilului nu beneficiază de indemnizație pentru creșterea și îngrijirea copilului; situațiile în care parintele/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 tutela 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 parintele/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) somer, 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 prescolar sunt următoarele:

a) copilul are vârsta de 4 sau 5 ani implinți 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 tutela 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 parintele/reprezentantul legal al copilului are 3 sau mai mulți copii (familie numeroasă);

f) ambii părinți/părintele unic/reprezentantul legal 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) somer, 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



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj-tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

respectiva, in anul scolar pentru care se face inscrierea.

(4) Unitatile de invatamant cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar cu program prelungit se adreseaza cu prioritate parintilor care lucreaza si, in acest sens, ambii parinti vor depune la dosarul de inscriere adeverinte de angajat.

(5) Criteriile generale de departajare care se aplica in situatia prevazuta la alin. (1) pentru nivelul anteprescolar si prescolar din cadrul serviciilor de educatie timpurie complementare (gradinita comunitara, ludoteca/grup de joaca) sunt urmatoarele:

a) domiciliul copilului/resedinta/locul de munca al unuia dintre parinti/al reprezentantului legal este situat in apropierea unitatii de invatamant unde parintele/reprezentantul legal depune cererea de inscriere;

b) parintele/reprezentantul legal al copilului are un alt copil minor aflat in intretinere (pana la nivelul clasei a IV-a a invatamantului primar) si nu si-a putut inscrie copilul in varsta de 3-6 ani la nicio unitate de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar din apropierea domiciliului - pentru serviciul tip gradinita comunitara;

c) existenta unei dovezi privind solicitarea inscrierii copilului intr-o unitate de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si a respingerii inscrierii acestuia ca urmare a lipsei de locuri - atat pentru serviciul tip gradinita comunitara, cat si pentru serviciul tip ludoteca/grup de joaca;

d) copilul are varsta de pana la 1 an sau varsta cuprinsa intre 3 si 4 ani si parintii/reprezentantul legal nu au/nu a facut demersuri pentru inscrierea acestuia intr-o unitate de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar - pentru serviciul tip ludoteca/grup de joaca.

(6) In cazul in care numarul cererilor de inscriere este mai mare decat numarul de locuri libere, repartizarea copiilor in invatamantul anteprescolar/prescolar se face in ordinea descrescatoare a numarului de criterii generale de departajare cumulate de catre fiecare copil: se repartizeaza la inceput copiii care indeplinesc cele mai multe dintre criteriile mentionate la alin. (2) sau (3) si, apoi, in ordine, copiii care indeplinesc patru, trei dintre criterii, doua sau doar unul dintre criteriile mentionate la alin. (2)/alin. (3).

(7) In caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care indeplinesc acelasi numar de criterii generale de departajare se va lua in considerare ordinea criteriilor mentionate la alin. (2)/alin. (3).

(8) Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de invatamant si se aplica in situatia prevazuta la alin. (1), dupa aplicarea criteriilor generale mentionate la alin. (2)/alin. (3). Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de invatamant indica documentele doveditoare pe care parintele/reprezentantul legal trebuie sa le depuna in momentul completarii/validarii cererii-tip de inscriere.

(9) Criteriile specifice de departajare stabilite de unitatea de invatamant, inclusiv cele pentru serviciile de educatie timpurie complementare infiintate ca structuri ale acesteia, trebuie sa tina cont de faptul ca toti copiii mentionati la art. 10 alin. (1) si (2) au drepturi egale de acces la educatie, indiferent de conditia sociala si materiala, de sex, rasa, nationalitate, confesiune, si nu pot include existenta unor liste de preinscrieri, organizate in afara calendarului inscrierii, sau orice alte proceduri care nu respecta spiritul si litera prezentei metodologii-cadru.

(10) In cazul in care la o unitate de invatamant, pe ultimul loc liber, este inmatriculat un copil care are un frate geaman/o sora geamana, este admis/admisa si fratele sau sora acestuia, la aceeasi unitate



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj.tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

de invatamant, peste numarul de locuri alocat, conform prevederilor art. 23 alin. (6) din Legea invatamantului preuniversitar [nr. 198/2023](#), cu modificarile si completarile ulterioare.

(11) In cazul in care unitatea de invatamant preuniversitar are si un serviciu de educatie timpurie complementar, parintii/reprezentantul legal ai/al copilului care nu a ocupat un loc la inscriere in unitatea de invatamant sau care nu au/nu a facut demersuri pentru inscrierea acestuia intr-o unitate de invatamant pot/ poate sa opteze pentru un loc in cadrul serviciului de educatie timpurie complementar, conform calendarului inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare, aprobat de Ministerul Educatiei.

Art. 12. - (1) Criteriile specifice de departajare mentionate la art. 11 alin. (8) sunt elaborate in urma consultarii cadrelor didactice si a partenerilor sociali - syndicate, consiliul reprezentativ al parintilor/asociatia de parinti si sunt aprobate de consiliul de administratie al unitatii de invatamant, dupa verificarea existentei unor circumstante discriminatorii de catre consilierul juridic al inspectoratului scolar si, respectiv, al primariei, in cazul unitatilor de invatamant anteprescolar pentru care aceasta are rolul de persoana juridica fondatoare si care au solicitat includerea ofertei de scolarizare in aplicatia informatica utilizata pentru inscriere.

(2) Criteriile specifice de departajare se fac publice la data mentionata in calendarul inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare, prin afisare la sediul unitatii de invatamant. Dupa aceasta data, modificarea ori adaugarea altor criterii specifice de departajare este interzisa.

Capitolul III

Informarea publicului privind procedura de inscriere a copiilor in unitati

de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar

si in cadrul serviciilor de educatie timpurie complementare

Art. 13. - (1) Comisia de inscriere judeteana/a municipiului Bucuresti asigura:

a) instituirea si functionarea unei linii Telveer, care va functiona pe toata perioada de inscriere, prevazuta in calendarul inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare, la care parintii si alte persoane interesate/reprezentantul legal pot/ poate obtine, gratuit, informatii referitoare la inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitatile de invatamant;

b) afisarea tuturor informatiilor referitoare la inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant, inclusiv planul de scolarizare, la fiecare unitate de invatamant cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar din judet/municipiul Bucuresti, precum si pe site-ul inspectoratului scolar.

(2) Inspectoratele scolare posteaza pe site-ul institutiei, pe prima pagina, la rubrica „Inscrierea in unitati de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar pentru anul...“, urmatoarele date:



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj-tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

- a)informatii cu privire la denumirea si adresa unitatilor de invatamant, numarul de grupe si numarul de locuri alocate pentru fiecare unitate si pentru fiecare nivel in parte: anteprescolar si prescolar, adresa site-ului unitatilor de invatamant (pentru unitatile care au site);
- b)informatii cu privire la unitatile de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar care au ca structura servicii de educatie timpurie complementare tip gradinita comunitara si ludoteca/grup de joaca;
- c)informatii cu privire la linia Tolverde, instituita la nivelul inspectoratului scolar: numarul de telefon Tolverde, data de la care acesta este functional, programul de functionare, alte informatii utile;
- d)prezenta metodologie-cadru si calendarul inscrierii prevazut in anexa nr. 2 la Ordinul ministrului educatiei nr. 4.018/2024;
- e)modalitatea de stabilire a numarului de locuri libere;
- f)criteriile de departajare generale si specifice care sunt utilizate in cazul in care numarul de optiuni pentru respectiva unitate de invatamant este mai mare decat numarul de locuri libere;
- g)locurile ramase libere inainte de fiecare etapa de inscriere.
- (3) Comisia de inscriere judeteana/a municipiului Bucuresti coordoneaza organizarea evenimentelor de tipul „Ziua portilor deschise“ pentru parintii/reprezentantii legali ai anteprescolarilor si prescolarilor care urmeaza sa fie inscrisi in anul urmator in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare si ia toate masurile pentru comunicarea, prin mijloacele de comunicare in masa, a informatiilor legate de inscriere, inclusiv posibilitatea de informare la linia Tolverde si numarul acesteia.**
- (4) Toate unitatile de invatamant in care urmeaza sa se desfasoare activitati cu copiii anteprescolari si prescolari in urmatorul an scolar au obligatia de a oferi informatii referitoare la procedura de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si, eventual, in servicii de educatie timpurie complementare si de a organiza actiuni de promovare a ofertei unitatii de invatamant pe site sau prin afisare la avizier.**
- (5) Fiecare unitate de invatamant incarca pe site-ul propriu, daca exista, pe langa denumirea si adresa unitatii de invatamant, numarul de grupe alocate, pentru fiecare nivel in parte (anteprescolar si/sau prescolar), modalitatea de stabilire a numarului de locuri libere, criteriile de departajare generale si specifice care sunt utilizate in cazul in care numarul de optiuni pentru respectiva unitate de invatamant este mai mare decat numarul de locuri libere, precum si alte informatii care sa permita parintilor/reprezentantilor legali sa cunoasca activitatea specifica unitatii, cum ar fi: posibilitatea organizarii procesului de invatamant in cadrul unei alte unitati de invatamant sau in cadrul unei unitati de invatamant aflate in consortiu cu unitatea de invatamant cu personalitate juridica, fotografii ale spatiului in care se desfasoara activitatile cu copiii anteprescolari si/sau prescolari etc. Pentru asigurarea protectiei datelor personale, in fotografiile care sunt postate pe site trebuie protejata identitatea persoanelor respective.**
- (6) In situatia in care unitatile de invatamant nu au site propriu, informatiile mentionate la alin. (5) vor fi incarcate pe site-ul inspectoratului scolar.**

Capitolul IV

Procedura de reinscriere si inscriere a copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj.tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Art. 14. - (1) Prima operațiune a procesului de înscriere este reinscrierea copiilor care frecventează unitatea de învățământ în anul școlar curent și care, în baza unei cereri de reinscriere completată de părinte/reprezentantul legal, urmează să beneficieze de continuitate și să frecventeze respectiva unitate de învățământ și în anul școlar pentru care se realizează reinscrierea.

(2) Condițiile preliminare pentru realizarea înscrierilor sunt următoarele:

a) copiii ale căror cereri de reinscriere 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 (SIIR);

b) planul de școlarizare pentru nivelul prescolar și pentru nivelul anteprescolar aferent anului școlar pentru care se face reinscrierea trebuie să existe în platforma SIIR și să fie aprobat de inspectoratul școlar.

(3) Un copil nu poate fi reinscris la un tip de formațiune de studiu inferior celui la care este asociat conform vârstei pe care acesta o împlineste 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 înscriere, unitățile de învățământ afișează locurile libere pentru realizarea înscrierilor.

(2) Condițiile preliminare pentru realizarea înscrierilor sunt următoarele:

a) etapa de reinscriere este finalizată la nivel național;

b) planul de școlarizare pentru nivelul prescolar și, respectiv, pentru nivelul anteprescolar aferent anului școlar pentru care se face reinscrierea trebuie să existe în platforma SIIR 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 anteprescolari și prescolari 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 posta, 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 prescolar și/sau anteprescolar și în servicii de educație timpurie complementare. În cazul înscrierii într-o unitate de învățământ cu grupe de nivel prescolar și/sau anteprescolar, părintele/reprezentantul legal are posibilitatea înregistrării a trei opțiuni în cererea-tip de înscriere.

(3) În situația transmiterii prin e-mail sau prin posta, 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



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj-tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

invatamant, verificarea si validarea datelor introduse se fac in prezenta parintelui/reprezentantului legal si a cel puțin unui membru din comisia de inscriere si distribuire, conform programarii realizate de catre unitatea de invatamant. Pentru cererile-tip de inscriere transmise prin e-mail sau prin posta, cu confirmare de primire, validarea cererii-tip se va face la unitatea de invatamant la care parintele/reprezentantul legal a transmis cererea.

(6) Dosarul de inscriere a copilului intr-o unitate de invatamant, precum si in serviciul de educatie timpurie complementar cuprinde urmatoarele documente:

- a) copie de pe certificatul de nastere al copilului;
- b) copie de pe actele de identitate ale parintilor/reprezentantului legal;
- c) adeverinta de angajat pentru fiecare dintre parinti/reprezentantul legal sau adeverinta privind perioada concediului de crestere si ingrijire a copilului, pentru tipul de program prelungit, respectiv pentru inscrierea in invatamantul anteprescolar;
- d) alte documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale sau specifice de inscriere si care sunt analizate in timpul procesului de inscriere.

(7) La dosarul de inscriere se adauga, la inceputul anului scolar, urmatoarele documente:

- a) adeverinta de la medicul de familie in care se mentioneaza ca respectivul copil este sanatos clinic; adeverinta este necesara in prima zi de prezentare a copilului in unitatea de invatamant;
- b) avizul epidemiologic/dovada de vaccinare intocmit(a) conform prevederilor elaborate de Ministerul Sanatatii, cu privire la intrarea copilului in colectivitate, eliberat(a) de medicul de familie al copilului inainte de a incepe frecventarea unitatii.

(8) In perioada prevazuta de calendarul inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare, conducerea unitatii de invatamant asigura prezenta unui numar suficient de persoane din comisia de inscriere si distribuire si stabileste programul de lucru al comisiei in schimburi, atat in program de dimineata, cat si de dupa-amiaza, in intervalul orar 8.00-18.00 (luni-joi), respectiv 8.00-16.00 (vineri), pentru a sprijini participarea parintilor la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de inscriere.

(9) Conducerea unitatii de invatamant si inspectoratul scolar se asigura ca programul de completare/validare a cererilor-tip de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitatile de invatamant este adaptat solicitarilor parintilor/reprezentantilor legali, permite procesarea tuturor solicitarilor si asigura fluenta procedurilor, evitand aglomeratia.

(10) In vederea asigurarii fluentei procedurilor si a evitarii aglomeratiei, unitatile de invatamant asigura inclusiv posibilitatea de programare telefonica a parintilor/reprezentantilor legali pentru completarea si/sau validarea cererilor-tip de inscriere. Numarul de telefon la care parintii/reprezentantii legali pot apela este afisat la avizierul unitatii de invatamant, pe site-ul acesteia, daca exista, si pe site-ul inspectoratului scolar. Un membru al comisiei de reinscriere/inscriere si distribuire va realiza programarea telefonica pentru completarea si/sau validarea cererilor-tip de inscriere.

(11) Unitatile de invatamant informeaza parintii/reprezentantii legali ca ordinea in care se programeaza pentru validarea cererilor-tip de inscriere sau in care se prezinta pentru validarea acestora nu presupune crearea unei liste de preinscriere si/sau acordarea unei prioritati la inscriere. Informatia este afisata la avizierul si pe site-ul unitatii de invatamant, daca acesta exista, si este comunicata direct parintilor la momentul programarii telefonice sau al prezentarii pentru



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj-tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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

(2) În cazul în care SIIR 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 semnatura la sediul unității de învățământ.

(5) În situația în care comisia de înscriere și distribuție 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 prescolar și/sau anteprescolar și în servicii de educație timpurie complementare.

Art. 19. - (1) După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere, cuprinderea copiilor anteprescolari și prescolari 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 SIIR și având la bază deciziile consiliilor



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj-tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

de administratie ale unitatilor de invatamant, luate in urma aplicarii criteriilor de departajare; in aceasta etapa se deruleaza trei faze, dupa cum urmeaza:

– faza I - se evalueaza cererile-tip de inscriere de la unitatile de invatamant exprimate ca prima optiune si se genereaza lista cererilor respinse;

– faza a II-a - se evalueaza cererile-tip de inscriere respinse in faza I, de la unitatile de invatamant exprimate ca a doua optiune, si se genereaza lista cererilor respinse; cererile-tip de inscriere respinse in faza I si dosarele corespunzatoare se transmit in copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, de la unitatea de invatamant exprimata ca prima optiune la unitatea de invatamant exprimata ca a doua optiune;

– faza a III-a - se evalueaza cererile-tip de inscriere respinse in faza a II-a, de la unitatile de invatamant exprimate ca a treia optiune, si se genereaza lista cererilor respinse care pot intra, la solicitarea parintilor, pe baza unei noi cereri, in evaluare in a doua etapa a inscrierilor, pe locurile ramase libere; cererile-tip de inscriere respinse in faza a II-a si dosarele corespunzatoare se transmit in copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, de la unitatea de invatamant exprimata ca a doua optiune la unitatea de invatamant exprimata ca a treia optiune. Parintii pot ridica dosarele respinse, de la unitatea de invatamant la care au fost depuse, in 5 zile lucratoare de la data afisarii rezultatelor finale ale etapei;

b) a doua etapa, in care este asigurata inscrierea, pe locurile libere ramase, a copiilor respinsi in etapa anterioara; in aceasta etapa se colecteaza si se proceseaza noile cereri-tip de inscriere, cu alte trei optiuni, si documentele depuse/transmise de parinti/reprezentantii legali, folosind SIHR si avand la baza aplicarea criteriilor de departajare; in mod similar cu activitatile derulate in etapa I, in aceasta etapa se deruleaza trei faze, respectiv:

– faza I - se evalueaza cererile-tip de inscriere de la unitatile de invatamant exprimate ca prima optiune si se genereaza lista cererilor respinse;

– faza a II-a - se evalueaza cererile-tip de inscriere respinse in faza I, de la unitatile de invatamant exprimate ca a doua optiune, si se genereaza lista cererilor respinse; cererile-tip de inscriere respinse in faza I si dosarele corespunzatoare se transmit in copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, de la unitatea de invatamant exprimata ca prima optiune la unitatea de invatamant exprimata ca a doua optiune;

– faza a III-a - se evalueaza cererile-tip de inscriere respinse in faza a II-a, de la unitatile de invatamant exprimate ca a treia optiune, si se genereaza lista cererilor respinse care pot intra in evaluare, pe locurile ramase libere, in etapa de ajustari, la solicitarea parintilor/reprezentantilor legali; cererile-tip de inscriere respinse in faza a II-a si dosarele corespunzatoare se transmit in copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, de la unitatea de invatamant exprimata ca a doua optiune la unitatea de invatamant exprimata ca a treia optiune.

Parintii pot ridica dosarele respinse, de la unitatea de invatamant la care au fost depuse, in 5 zile lucratoare de la data afisarii rezultatelor finale ale etapei;

c) etapa de ajustari, derulata la nivelul inspectoratului școlar, in care se colecteaza si se proceseaza noi cereri-tip de inscriere si documentele depuse/transmise de parintii/reprezentantii legali ai copiilor care nu au participat la primele doua etape sau nu au fost inscrisi din diferite alte motive; inscrierea se realizeaza pe locurile ramase libere, precum si in functie de suplimentarile de locuri pe care le pot publica inspectoratele școlare. In aceasta etapa se solutioneaza cu prioritate cazurile copiilor de 4 si 5 ani impliniti la inceputul anului școlar ramasi neinscrisi si cazurile copiilor care au



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj-tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admisi ca urmare a avizului negativ al CJRAE/CMBRAE, precum și cazurile copiilor de 2 ani care solicită înscrierea în învățământul prescolar, 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 (anteprescolar și prescolar), 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 admisi în unitatea de învățământ respectivă, la finalul etapelor derulate la nivelul unităților de învățământ, și a listei cererilor respinse din lipsa 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 admisi se afișează la fiecare unitate de învățământ, conform calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel prescolar și/sau anteprescolar 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 neînscrși 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 anteprescolari și prescolari 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 prescolar, 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



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj.tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

etapa de ajustari cererile ramase nesolutionate sau noile cereri, in baza unei proceduri specifice elaborate de inspectoratul scolar si aprobate de consiliul de administratie al acestuia.

(2) Procedura specifica mentionata la alin. (1) vizeaza dinamica populatiei scolare - eliberarea unor locuri prin neprezentare, retragere, transfer si interesul educational al copilului, in contextul realizarii, trimestrial, a analizei prezentei copiilor si a cererilor de retragere, cu scopul identificarii locurilor care se elibereaza pentru copiii cu cereri nesolutionate.

(3) Procedura specifica mentionata la alin. (1) reglementeaza situatiile obiective in care un copil se considera retras, conform prevederilor din contractul educational incheiat cu beneficiarii indirecti: parinte/reprezentant legal.

(4) Procedura specifica mentionata la alin. (1) este comunicata prin afisare la unitatile de invatamant si pe site-ul inspectoratului scolar, conform calendarului inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar.

(5) Comisia de inscriere judeteana/a municipiului Bucuresti are obligatia de a informa Ministerul Educatiei cu privire la procedura specifica mentionata la alin. (1).

Art. 23. - La incheierea operatiunilor mentionate la art. 19 alin. (1), conform calendarului inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar, se afiseaza lista cuprinzand numele si prenumele copiilor anteprescolari si/sau prescolari inscrisi la fiecare unitate de invatamant.

Capitolul V

Procedura de inscriere in unitati de invatamant preuniversitar cu predare in limbile

minoritatilor nationale, cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar,

si in servicii de educatie timpurie complementare

Art. 24. - Inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare, ca structuri ale acestora, se face in conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru si cu calendarul aprobat.

Art. 25. - (1) La stabilirea planurilor de scolarizare, inspectoratele scolare iau toate masurile pentru a asigura dreptul la educatie in limba materna al tuturor copiilor, alocand unitatilor de invatamant/sectiilor cu predare in limba respectiva un numar de grupe suficient pentru a permite cuprinderea tuturor copiilor anteprescolari si prescolari care doresc sa studieze in limba materna respectiva.

(2) Prevederile alin. (1) se aplica pentru asigurarea dreptului copiilor apartinand minoritatilor nationale de a studia in limba materna, respectiv a dreptului de a studia limba materna, conform legii.

(3) Prevederile alin. (1) se aplica, in egala masura, pentru asigurarea dreptului copiilor de a studia in limba romana in zonele in care majoritatea unitatilor de invatamant sunt cu predare in alta limba.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj-tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Capitolul VI

Asigurarea dreptului la educatie al tuturor copiilor care

indeplinesc conditiile prevazute de legislatia in vigoare

Art. 26. - (1) Ulterior incheierii celei de-a doua etape de inscrieri, unitatile de invatamant analizeaza rezultatele cuprinderii copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant, le compara cu rezultatele recensamantului si informeaza comisia de inscriere judeteana/a municipiului Bucuresti cu privire la situatia copiilor recenzati care nu sunt inca inscrisi la o unitate de invatamant.

(2) In cazul in care, dupa efectuarea analizei mentionate la alin. (1), se constata ca exista copii anteprescolari si prescolari recenzati neinscrisi in nicio unitate de invatamant, inspectoratele scolare si unitatile de invatamant, impreuna cu autoritatile administratiei publice locale si cu sprijinul organizatiilor nonguvernamentale, fac demersurile legale pentru asigurarea dreptului la educatie al copiilor de 4 ani si 5 ani care trebuie sa fie scolarizati in grupa mijlocie, respectiv in grupa mare a invatamantului prescolar.

(3) Inspectoratele scolare transmit, anual, autoritatilor administratiei publice locale un raport cu privire la numarul cererilor de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare respinse si motivele respingerilor.

Art. 27. - (1) Copiii prescolari cu varste de 4 ani si 5 ani care trebuie sa fie scolarizati in anul scolar pentru care se organizeaza inscrierea, dar care nu au fost inscrisi sau nu au participat la cele doua etape de inscriere sunt distribuiti de comisia de inscriere judeteana/a municipiului Bucuresti, cu respectarea interesului superior al copilului, a prevederilor prezentei metodologii-cadru si tinand cont de solicitarile parintilor/reprezentantilor legali.

(2) Distribuirea copiilor mentionati la alin. (1) se face la o unitate de invatamant din judetul/sectorul municipiului Bucuresti, pe locurile disponibile si in functie de solicitarea mentionata in scris de parinte/reprezentantul legal.

(3) In cazul in care pentru o unitate de invatamant exista mai multe cereri decat locuri libere, departajarea se face in functie de criteriile mentionate la art. 11 - comisia de inscriere si distribuire din unitatea de invatamant aplica criteriile de departajare generale si apoi, daca este necesar, pe cele specifice.

Art. 28. - (1) In localitatile in care majoritatea unitatilor de invatamant sunt cu predare in limba romana si exista unitati de invatamant/sectii cu predare in limba unei minoritati nationale, comisiile de inscriere judetene si a municipiului Bucuresti iau toate masurile pentru a asigura accesul oricarui copil din localitate la studiul in limba materna.

(2) Daca in localitatile mentionate la alin. (1) exista un numar mic de unitati de invatamant cu predare in limba unei minoritati, parintii/reprezentantii legali ai copiilor care au ca limba materna limba minoritatii respective pot solicita inscrierea la oricare dintre unitatile de invatamant cu predare in limba respectiva.

(3) Pentru unitatile de invatamant cu predare in limba unei minoritati nationale din localitatile mentionate la alin. (2), inscrierea copiilor apartinand minoritatii nationale respective se face in



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj.tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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 anteprescolari și prescolari

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 anteprescolari și prescolari 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 anteprescolari și prescolari

în învățământul particular

Art. 31. - (1) Inspectoratele școlare solicită unităților de învățământ particular autorizate sau acreditate proiectul propus pentru planul de școlarizare pentru nivelul anteprescolar și prescolar, pentru fundamentarea hotărârii de Guvern care aprobă cifra de școlarizare.

(2) Unitățile de învățământ particular autorizate sau acreditate pot decide modalitatea de



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj-tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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 anteprescolari și prescolari 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 anteprescolari și prescolari 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 (SIIR).

Capitolul IX

Înscrierea copiilor anteprescolari în unitățile de învățământ preuniversitar

cu grupe de nivel anteprescolar 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 anteprescolar 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 anteprescolari 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



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj.tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

metodologie-cadru.

(2) Inscrierea copiilor anteprescolari in unitatile de invatamant pentru care autoritatea publica locala are statut de persoana juridica fondatoare prevazute la alin. (1) se face in prima etapa de inscriere.

Art. 36. - (1) In cazul in care parintele/reprezentantul legal doreste inscrierea copilului anteprescolar la o unitate de invatamant pentru care autoritatea publica locala are statut de persoana juridica fondatoare care a hotarat organizarea inscrierii prin procedura proprie, prevederile acesteia vor fi respectate de catre parinte/reprezentantul legal.

(2) La incheierea tuturor etapelor de inscriere, unitatile de invatamant mentionate la alin. (1) au obligatia de a introduce datele tuturor copiilor inscrisi in modulul denumit „managementul elevului“ din Sistemul informatic integrat al invatamantului din Romania (SIIR).

Art. 37. - Inspectoratele scolare verifica introducerea in modulul denumit „managementul elevului“ din Sistemul informatic integrat al invatamantului din Romania (SIIR) de catre unitatile de invatamant cu grupe de nivel anteprescolar, pentru care autoritatea publica locala are statut de persoana juridica fondatoare, a tuturor copiilor inscrisi, in vederea alocarii costului standard per anteprescolar.

Capitolul X

Inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari

in serviciile complementare

Art. 38. - (1) Inspectoratele scolare solicita unitatilor de invatamant date referitoare la proiectul propus pentru planul de scolarizare pentru copiii anteprescolari si prescolari din serviciile de educatie timpurie complementare infiintate, incepand cu anul scolar 2023-2024, ca structuri ale acestora.

(2) Unitatile de invatamant preuniversitar care au ca structura un serviciu de educatie timpurie complementar in anul scolar pentru care se organizeaza procesul de inscriere deruleaza procesul de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari prin utilizarea aplicatiei informatice nationale.

Art. 39. - (1) Inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitatile de invatamant care au ca structura un serviciu de educatie timpurie complementar se face prin completarea si validarea cererii-tip de inscriere si respectarea procedurilor prevazute in prezenta metodologie-cadru.

(2) Inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitatile de invatamant care au ca structura un serviciu de educatie timpurie complementar se face dupa finalizarea etapei de ajustari din cadrul procesului de inscriere pentru nivelul anteprescolar si prescolar, conform calendarului inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare si criteriilor de departajare mentionate la art. 11.

Art. 40. - La incheierea inscrierilor in serviciile de educatie timpurie complementare, unitatile de



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj.tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

invatamant mentionate la art. 38 alin. (1) au obligatia de a introduce toti copiii inscrisi in modulul denumit „managementul elevului“ din Sistemul informatic integrat al invatamantului din Romania (SIIR).

Art. 41. - Inspectoratele scolare verifica introducerea in modulul denumit „managementul elevului“ din Sistemul informatic integrat al invatamantului din Romania (SIIR) a tuturor copiilor anteprescolari si prescolari inscrisi de unitatile de invatamant care au ca structura un serviciu de educatie timpurie complementar.

Capitolul XI

Inscrierea in unitatile de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel

prescolar si/sau anteprescolar care au in oferta grupe organizate

conform reglementarilor specifice alternativelor educationale

Art. 42. - (1) Inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitatile de invatamant care au in oferta grupe organizate conform reglementarilor specifice alternativelor educationale, denumite in continuare unitati de invatamant alternativ, se face de catre parinte/reprezentantul legal in conformitate cu propriile optiuni, cu numarul de locuri acordat grupelor organizate conform principiilor specifice alternativei educationale si cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

(2) Unitatile de invatamant alternativ de stat sunt incluse in aplicatia informatica nationala pentru inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitatile de invatamant.

(3) Unitatile de invatamant alternativ particular autorizate sau acreditate, care decid organizarea procesului de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant prin utilizarea aplicatiei informatice nationale, transmit inspectoratelor scolare toate informatiile necesare pentru a participa la procedurile prevazute de prezenta metodologie-cadru.

(4) Unitatile de invatamant alternativ de stat, precum si cele particulare autorizate sau acreditate care decid organizarea procesului de inscriere prin utilizarea aplicatiei informatice nationale isi stabilesc criteriile specifice de departajare, in conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru.

Art. 43. - (1) Inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant alternativ de stat se face in prima etapa de inscriere.

(2) In cazul in care copilul nu este inscris, in lipsa locurilor libere, la unitatea de invatamant alternativ solicitata, acesta poate opta pentru o alta unitate de invatamant, in a doua etapa de inscriere, in baza unei noi cereri-tip de inscriere.

Art. 44. - Inscrierea la unitatile de invatamant alternativ particulare se face in conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru, referitoare la inscrierea in invatamantul particular.

Art. 45. - La incheierea inscrierilor, unitatile de invatamant alternativ de stat au obligatia de a



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj.tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

introduce toti copiii inscriși in modulul denumit „managementul elevului“ din Sistemul informatic integrat al invatamantului din Romania (SIIR).

Capitolul XII

Coordonarea procesului de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari

in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau

anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare

Art. 46. - (1) Coordonarea, la nivel national, a procesului de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare este asigurata de Comisia de inscriere nationala.

(2) Comisia de inscriere nationala se compune din:

a)presedinte - secretar de stat;

b)vicepresedinti - personal cu functii de conducere din Ministerul Educatiei;

c)1-3 secretari - inspectori de specialitate din Ministerul Educatiei;

d)4-5 membri - directori si inspectori de specialitate din Ministerul Educatiei.

(3) Componenta nominala a Comisiei de inscriere nationale se stabileste, anual, prin ordin al ministrului educatiei.

Art. 47. - Atributiile Comisiei de inscriere nationale sunt urmatoarele:

a)coordoneaza procesul de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare, urmarind respectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru;

b)stabileste modelul cererii-tip de inscriere, il transmite comisiilor de inscriere judetene/a municipiului Bucuresti si asigura aplicatia informatica pentru inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant;

c)instruieste presedintii comisiilor de inscriere judetene/a municipiului Bucuresti;

d)elaboreaza si transmite inspectoratelor scolare instructiuni referitoare la inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare;

e)asigura transmiterea informatiilor referitoare la inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare, pentru anul scolar pentru care se organizeaza procesul de inscriere, catre mijloacele de comunicare in masa, pentru a asigura transparenta si informarea parintilor/reprezentantilor legali si a publicului interesat;

f)controleaza si indruma actiunile legate de inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare in judetele tarii, urmarind



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj.tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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 anteprescolari și prescolari 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, calendarul înscrierii copiilor anteprescolari și prescolari în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel prescolar și/sau anteprescolar, precum și eventuale modificări ale metodologiei-cadru de înscriere a copiilor anteprescolari și prescolari în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel prescolar și/sau anteprescolar 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 metodologiei-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 prescolar și/sau anteprescolar.

Art. 50. - (1) Coordonarea la nivel județean/al municipiului București a procesului de înscriere a copiilor anteprescolari și prescolari 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 prescolar/educație timpurie, informaticianul inspectoratului și, după caz, inspectorul de limbă și literatură 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 anteprescolari și prescolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare, în județul respectiv/municipiul București, în conformitate cu prevederile legale și ale prezentei metodologiei-cadru;

b) răspund de transmiterea prezentei metodologiei-cadru și a tuturor reglementărilor privitoare la



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj-tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitatile de invatamant si in serviciile de educatie timpurie complementare;

c)raspund de asigurarea cadrului pentru informarea cadrelor didactice, a parintilor/reprezentantilor legali si a publicului larg cu privire la actiunile de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitatile de invatamant si in serviciile de educatie timpurie complementare;

d)elaboreaza, impreuna cu directorii unitatilor de invatamant, un plan de masuri pentru pregatirea si organizarea inscrierii copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare;

e)contribuie la stabilirea planului de scolarizare, in functie de numarul de copii care au implinit varsta pentru a fi inscisi in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare, de capacitatea de cuprindere a unitatilor de invatamant, conform prevederilor regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar si ale metodologiei privind fundamentarea cifrei de scolarizare pentru invatamantul preuniversitar de stat, evidenta efectivelor de anteprescolari/prescolari si elevi scolarizati in unitatile de invatamant particular, precum si emiterea avizului conform in vederea organizarii rețelei unitatilor de invatamant preuniversitar pentru anul scolar pentru care se realizeaza inscrierea, precum si in functie de numarul cererilor-tip de inscriere depuse conform prevederilor prezentei metodologii-cadru, si anunta unitatilor de invatamant numarul de locuri acordate pentru copiii anteprescolari si prescolari;

f)introduc in aplicatia informatica numarul de locuri disponibile pentru fiecare unitate de invatamant, conform planului de scolarizare aprobat, respectiv conform datelor furnizate de unitatile de invatamant particular;

g)asigura crearea unei baze de date la nivelul fiecărei unitati de invatamant si la nivel judetean/al municipiului Bucuresti, care contine datele personale ale copiilor anteprescolari si prescolari ce urmeaza sa fie cuprinsi in unitati de invatamant, asa cum sunt acestea trecute in cererea-tip de inscriere, coordoneaza completarea bazei de date si se asigura ca au fost luate masuri privind securitatea si confidentialitatea datelor;

h)avizeaza deciziile emise de directorii fiecărei unitati de invatamant care are grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar cu privire la comisia de inscriere si distribuire care trebuie sa asigure buna desfasurare a operatiunilor legate de crearea bazei de date pentru repartizarea copiilor in grupe;

i)instruiesc persoanele care fac parte din comisiile de inscriere si distribuire din unitatile de invatamant;

j)analizeaza criteriile specifice de departajare, propuse de consiliile de administratie din unitatile de invatamant;

k)transmit catre fiecare unitate de invatamant modelul electronic al cererii-tip de inscriere si indruma operatiile de completare a acesteia, de verificare a cererilor-tip listate din calculator si de corectare a eventualelor erori;

l)elaboreaza proiectul procedurii specifice privind repartizarea copiilor inscisi in etapa de ajustari, pe locurile ramase libere, o propune spre avizare consiliului de administratie al ISJ/ISMB, comunica procedura unitatilor de invatamant si o afiseaza pe site-ul/avizierul unitatilor de invatamant si pe site-ul inspectoratului scolar; informeaza Comisia de inscriere nationala din cadrul Ministerului Educatiei cu privire la aceasta procedura;

m)centralizeaza si solutioneaza cererile-tip ale parintilor/reprezentantilor legali ai caror copii nu



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj-tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

au fost inscriși la vreo unitate de învățământ, după finalizarea etapei a doua de înscrieri în unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel prescolar și/sau anteprescolar;

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 anteprescolari și prescolari 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 anteprescolari și prescolari 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 afisarea, 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 prezentei 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 ca toți copiii cu vârsta de 4 ani și, respectiv, de 5 ani, impliniți până la data începerii anului școlar pentru care se organizează înscrierea, sunt înscriși într-o unitate de învățământ cu grupe de nivel prescolar sau într-un serviciu de educație timpurie complementar și fac demersurile legale pentru a asigura participarea la educație a acestora;

t) elaborează și transmite Ministerului Educației raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor anteprescolari și prescolari 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 transmite, 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 anteprescolari și prescolari în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel prescolar și/sau anteprescolar și în servicii de educație timpurie complementare.

Art. 53. - Comisiile de înscriere județene/Comisia de Înscriere a Municipiului București, precum și



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj-tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

comisiile de inscriere si distribuire din unitatile de invatamant pot solicita autoritatilor in drept verificarea respectarii prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului [nr. 97/2005](#) privind evidenta, domiciliul, resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 54. - (1) Comisia de inscriere si distribuire din fiecare unitate de invatamant se constituie anual si este alcatuita din:

- a)presedinte - directorul sau directorul adjunct al unitatii de invatamant;**
- b)secretar - secretarul sef/secretarul unitatii de invatamant sau un cadru didactic, in situatia in care unitatea de invatamant nu are un secretar;**
- c)membri - cadre didactice, informaticieni, secretari.**

(2) In situatia in care, la nivelul unitatii de invatamant, nu exista suficiente resurse umane pentru derularea in conditii optime a etapei de inscrieri, unitatile de invatamant pot numi ca membri in comisia de inscriere si distribuire inclusiv personal didactic auxiliar.

(3) La activitatea comisiei de inscriere si distribuire din unitatea de invatamant pot participa si reprezentanti ai sindicatului/consiliului reprezentativ al parintilor, cu rol de observator.

(4) Comisia de inscriere si distribuire din unitatea de invatamant are urmatoarele atributii:

- a)asigura informarea parintilor referitor la prevederile legale, la procedurile si calendarul inscrierii copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare, respectiv la prelucrarea datelor cu caracter personal in conditii de maxima siguranta;**
- b)asigura crearea bazei de date privitoare la copii pentru inscrierea in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare; in acest scop alocă un numar suficient de calculatoare pentru a asigura fluenta procesului de inscriere, precum si resursa umana necesara si competenta pentru operarea pe calculator;**
- c)verifica documentele depuse la inscriere, in prezenta parintilor/reprezentantilor legali, completeaza in aplicatia informatica si/sau valideaza cererile-tip de inscriere, cuprinzand datele personale si, dupa caz, informatia necesara pentru asigurarea departajarii copiilor;**
- d)raspunde de transcrierea corecta a datelor in cererile-tip de inscriere si verifica, impreuna cu parintii/reprezentantii legali, corectitudinea informatiilor introduse in aplicatia informatica; efectueaza corectarea greselilor sesizate;**
- e)stabileste si anunta din timp criteriile de departajare specifice unitatii de invatamant care se aplica in situatia in care exista mai multe cereri-tip de la parinti/reprezentantii legali decat locuri ramase libere;**
- f)transmite comisiei de inscriere judetene/a municipiului Bucuresti, spre verificare de catre consilierul juridic al ISJ/ISMB, criteriile specifice de departajare care se aplica in cazul in care exista mai multe solicitari de inscriere a copiilor decat locuri libere;**
- g)proceseaza, pe baza informatiilor din cererile-tip de inscriere si din documentele depuse de parinti, in primele doua etape de inscriere, cererile-tip de inscriere ale celor care solicita inscrierea la unitatea de invatamant, initial ca prima optiune si, ulterior, pe rand, ca a doua si, respectiv, a treia optiune; admit sau resping cererile acestora, prin aplicarea criteriilor generale si specifice de departajare, si propun consiliului de administratie al unitatii de invatamant lista copiilor admisi, spre validare; pentru fiecare dintre primele doua etape de inscriere, asigura transmiterea cererilor-tip de inscriere nesolutionate in prima faza a etapei de inscriere la unitatile de invatamant pentru**



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj-tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

care parintii/reprezentantii legali au exprimat a doua si a treia optiune;

h) asigura prezenta permanenta, in perioada inscrierii, a unor membri ai comisiei de inscriere si distribuire din unitatea de invatamant, care sa ofere informatii si consiliere persoanelor care se prezinta pentru completarea ori validarea cererilor-tip de inscriere sau pentru a solicita informatii referitoare la cuprinderea copiilor in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare;

i) afiseaza, in termenul stabilit de prezenta metodologie-cadru, listele cuprinzand numele si prenumele copiilor inscrisi, pe niveluri (anteprescolar, prescolar), pe grupe de varsta si pe tipuri de servicii (standard - cresa sau gradinita/complementar);

j) elaboreaza si transmite inspectoratului scolar raportul cu privire la modul de desfasurare a procesului de inscriere a copiilor in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare in termen de 5 zile de la incheierea inscrierii copiilor, respectiv dupa inscrierile in serviciile de educatie timpurie complementare si propune eventuale modificari ale prezentei metodologii-cadru.

Capitolul XIII

Dispozitii finale

Art. 55. - Prezentarea de inscrisuri neconforme cu realitatea la inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitatile de invatamant atrage pierderea locului obtinut.

Art. 56. - Persoanele responsabile de transcrierea eronata a datelor personale ale copiilor anteprescolari si prescolari sau de nerespectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru vor fi sanctionate disciplinar.

Art. 57. - (1) Se interzice unitatilor de invatamant de stat sa instituie taxe sau sa solicite parintilor/reprezentantilor legali alte foloase pentru a realiza inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare.

(2) Se interzice colectarea sau favorizarea actiunii de colectare a unor fonduri materiale sau banesti de la parintii/reprezentantii legali care solicita inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare.

(3) Personalul din invatamant care, in procesul de inscriere a copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare, savarseste fapte de natura penala sau care manifesta neglijenta in indeplinirea atributiilor ce ii revin este sanctionat in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare.

(4) Constituirea formatiunilor de copii anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare se face dupa finalizarea procesului de inscriere, conform calendarului, in baza procedurii aprobate de consiliul de administratie, cu respectarea criteriilor de transparenta, echitate, nondiscriminare si incluziune.

Art. 58. - Ministerul Educatiei elaboreaza, anual, calendarul inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar, pe care il aproba prin ordin al ministrului si il da publicitatii cu cel putin 15 zile inainte de data inceperii procesului de



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj.tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

inscriere.

Art. 59. - (1) In conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) lit. e) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), datele personale sunt pastrate intr-o forma care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioada care nu depaseste perioada necesara indeplinirii scopului in care sunt prelucrate datele.

(2) Listele referitoare la inscrierea copiilor anteprescolari si prescolari in unitati de invatamant si in servicii de educatie timpurie complementare pentru fiecare an scolar sunt publice pe paginile de internet ale unitatilor de invatamant. Inspectoratele scolare vor lua toate masurile pentru eliminarea acestora de pe site-ul unitatilor de invatamant sau al inspectoratului scolar in termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea etapelor de inscriere prevazute in calendarul inscrierii copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar.

(3) Listele in format letric raman afisate la avizierul unitatilor de invatamant pana cel tarziu la data inceperii anului scolar pentru care se organizeaza procesul de inscriere.

Art. 60. - La solicitarea parintelui/reprezentantului legal al copilului, inscrierile in unitatile de invatamant preuniversitar cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar se pot face si pe parcursul anului scolar, pe locurile ramase libere in unitatea de invatamant sau in situatia constituirii de noi formatiuni de studiu, cu aprobarea inspectoratului scolar, cu incadrarea in numarul de posturi alocate la nivel judetean/al municipiului Bucuresti.

Art. 61. - In cuprinsul prezentei metodologii-cadru, incepand cu data reorganizarii institutiilor subordonate Ministerului Educatiei, denumirea „inspectoratele scolare judetene/ Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti“ se va citi „directia judeteana de invatamant preuniversitar/Directia Municipiului Bucuresti de Invatamant Preuniversitar“ si sintagma „inspectorii scolari generali si inspectorii scolari generali adjuncti“ se va citi „directorii generali si directorii generali adjuncti“.

Art. 62. - La data intrarii in vigoare a prezentei metodologii-cadru, orice dispozitie contrara se abroga.

ANEXA Nr. 2

CALENDARUL

inscrierii copiilor anteprescolari si prescolari in anul scolar 2024-2025

in unitati de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica cu grupe

de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de

educatie timpurie complementare

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ**

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro , www.isj-tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

Etapa	Descrierea etapei	Perioada
Etapa de reinscrieri	Sunt reinscrisi copiii care au frecventat unitatea de invatamant in anul scolar curent si care urmeaza sa o frecventeze si in anul scolar urmator, ca urmare a exprimarii acestei optiuni de catre parintii/reprezentantii legali ai acestora, printr-o cerere scrisa. Pentru unitatile de invatamant care au si grupe de nivel anteprescolar, in baza continuitatii, copiii de 3 ani din grupa mare de la cresa pot fi reinscrisi in grupa mica de la gradinita, in limita locurilor disponibile pentru acest nivel de varsta si in ordinea descrescatoare a varstei, daca parintii solicita acest lucru. In situatia in care, prin aplicarea criteriului varstei, numarul cererilor depaseste numarul locurilor disponibile, departajarea se face prin aplicarea criteriilor generale, respectiv specifice de departajare, mentionate la art. 6 din Metodologia-cadru de inscriere a copiilor in unitati de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si in servicii de educatie timpurie complementare, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nr. 4.018/2024.	20-24 mai 2024
Afisarea rezultatului si a numarului de locuri libere dupa finalizarea etapei de reinscrieri		24 mai 2024, ora 14.00
Etapa I din cadrul procesului de inscrieri	Copiii sunt inscrisi in aceasta etapa pe baza dosarelor depuse la unitatile de invatamant de catre parintii/reprezentantii legali ai acestora si a celor trei optiuni exprimate, in limita locurilor din planul de scolarizare aprobat, dupa incheierea etapei de reinscrieri.	27 mai-14 iunie 2024 27-31 mai 2024 (colectarea cererilor) 3-5 iunie 2024 (procesarea cererilor din faza I - prima optiune) 6-10 iunie 2024 (procesarea cererilor din faza a II-a - a doua optiune) 11-12 iunie 2024 (procesarea cererilor

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ**

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj.tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

		din faza a III-a - a treia optiune)
Afisarea rezultatului si a numarului de locuri libere ramase dupa prima etapa de inscrieri		14 iunie 2024, ora 14.00
Etapa a II-a din cadrul procesului de inscrieri	In aceasta etapa se realizeaza inscrierea copiilor, pe locurile libere ramase in urma derularii primei etape, pe baza dosarelor depuse la unitatile de invatamant de catre parintii/reprezentantii legali ai acestora si a celor trei optiuni exprimate in noile cereri de inscriere depuse.	17 iunie-5 iulie 2024 17-21 iunie 2024 (colectarea cererilor) 24-26 iunie 2024 (procesarea cererilor din faza I - prima optiune) 27 iunie-1 iulie 2024 (procesarea cererilor din faza a II-a - a doua optiune) 2-4 iulie 2024 (procesarea cererilor din faza a III-a - a treia optiune)
Afisarea rezultatului si a numarului de locuri libere ramase dupa a doua etapa de inscrieri		5 iulie 2024, ora 14.00
Etapa	Descrierea etapei	Perioada
Etapa de ajustari	In aceasta etapa se realizeaza inscrierea copiilor care nu au fost inscrisi in primele doua etape din lipsa de locuri sau din diferite alte motive sau care nu au participat la primele doua etape, pe locurile ramase libere in urma derularii celei de-a doua etape a inscrierilor, pe baza unei proceduri specifice elaborate de ISJ/ISMB si pe baza dosarelor depuse de parinti la inspectoratul scolar. La aceasta etapa au acces urmatoarele categorii de copii: - copiii care au ramas nerepartizati dupa derularea celor doua etape anterioare, cu prioritate cei de 4 ani si de 5 ani; - copiii care au solicitat inscrierea in clasa pregatitoare din invatamantul primar si nu au fost admisi ca urmare a avizului negativ al CJRAE/CMBRAE;	19-29 august 2024

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ**

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro , www.isj.tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

	- copiii de peste 2 ani care solicita inscrierea in grupa mica din invatamantul prescolar.	
Afisarea rezultatului si a numarului de locuri libere dupa etapa de ajustari		30 august 2024, ora 14.00
Introducerea in SIIR a tuturor copiilor inscrisi in anul scolar 2024-2025 in unitatile de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar, repartizarea pe formatiuni de studiu		9 septembrie 2024, ora 16.00