Nr. 28/11.07.2025

Registrul unic de proceduri

**Procedura operațională specifică privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 – 2026**

**COD: 09.02.60**

**Ediţia II**

**Revizia 1**

# Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | Elemente privind  responsabilii /  operaţiunea | Numele şi prenumele | Funcţia | Data | Semnătura |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. | Elaborat | Fâcu Aurelia  Medana Veselu  Violeta Jozsa | Inspector școlar  Inspector şcolar  Inspector şcolar | 10.07.2025 |  |
| 1.2. | Verificat/  Avizat | Danciu Dorina  Ivănel Dănuț Constantin | Inspector școlar general adjunct  Inspector școlar general adjunct | 10.07.2025 |  |
| 1.3. | Aprobat | ***Cristian Florin HĂRCAU*** | Inspector școlar general | 11.07.2025 |  |

# Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | Ediţia sau, după caz,  revizia în cadrul  ediţiei | Componentă  revizuită | Modalitatea  reviziei | Data la care se aplică prevederile sau revizia ediţiei |
|  | 1 | 0 |  | 4 |
| 2.1. | Ediţia 2 | Procedură completă | - | Conform Calendarului de înscriere aprobat prin ordinul MEC nr. 3436/28.02.2025 |
| 2.2. | Revizia 1 | Procedură completă | - | Conform Calendarului de înscriere aprobat prin ordinul MEC nr. 3436/28.02.2025 |

# 3.Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt | Scopul difuzării | Exemplar nr. | Domeniul | Funcţia | Nume şi prenume | Data primirii | Semnătura |
| 3.1 | **Aplicare** | **1** | **Comisia județeană de inscriere** | **Inspectori școlari** | **Difuzare electronică** | | |
| **Aplicare** | **1** | **Unitățile de învățământ** | **Directori** |
| 3.2 | **Informare** | **1** | **Publicul larg** | **Persoanele interesate** | **Distribuire în unitățile de învățământ** | | |
| 3.3 | **Înregistrare-Arhivare** | **1** | **Secretariat SCIM** | **Secretar** | **Alexandru Alin Boblea Violeta Jozsa** | **08.07.2025** |  |

**CUPRINS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Capitol** | **Pagina** |
| Pagina de gardă | **1** |
| Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale | 2 |
| Cuprins | 3 |
| Scop | 4 |
| Domeniu de aplicare | 4 |
| Documente de referință | 5 |
| Definiții și abrevieri | 6 |
| Descrierere activității sau procesului | 7 |
| Responsabilități | 8 |
| Anexe, inclusiv diagrama de proces. | 12 |

***SCOP***

Prezenta procedură reglementează modul de repartizare a copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere după finalizarea celor două etape de înscriere și în funcție de suplimentările de locuri pe care le poate publica I.S.J. Mehedinți, precum și modalitatea de eliberare a unor locuri prin neprezentare, retragere, transfer și interesul educațional al copilului, în vederea soluționării cererilor rămase pe lista de așteptare.

***DOMENIUL DE APLICARE***

Prezenta procedură se aplică de către:

- comisia județeană de înscriere a copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și /sau antepreșcolar în anul școlar 2025-2026, în etapa de ajustări;

- personalul de conducere, cadrele didactice și personalului didactic- auxiliar care au atribuții în repartizarea copiilor antepreșcolari și preșcolari înscriși în etapa de ajustări;

Prezenta procedură se aplică în cazul copiilor antepreșcolari și preșcolari care au rămas nerepartizați după derularea etapelor anterioare, precum și al celor care nu au participat la primele două etape sau nu au fost înscriși din diferite alte motive în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025-2026.

***DOCUMENTE DE REFERINȚĂ***

**Legislație primară**

* **Legea nr. 198/2023** –Legea Învățământului Preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
* **HG nr. 566/2022** privind aprobarea Metodologiei de organizare şi funcţionare a creşelor şi a altor unităţi de educaţie timpurie antepreşcolară;
* **Ordinul nr.** **4018 din 15 martie 2024** privind aprobarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare și a Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2024-2025 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare
* **O.M.E.C. nr. 3436/28.02.2025** privind aprobarea calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2025-2026 în unităţi de învăţământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preşcolar şi/sau antepreşcolar şi în servicii de educaţie timpurie complementare, aprobat prin
* **O.M.E.C. nr. 5726 din 06.08.2024** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar;
* **O.M. nr. 4474/07.09.2000** privind aprobarea Regulamentul de organizare şi funcţionare a învăţământului preşcolar

**Legislație secundară**

* Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
* Instrucţiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităţilor publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

***DEFINIŢII ŞI ABREVIERI***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Termenul** | **Definiția și/sau, dacă este cazul.**  **Actul care definește termenul respectiv** |
|  | Procedura operațională | Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv. |
|  | Ediție a unei proceduri | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată. |
|  | Revizia în cadrul ediției | Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate. |
|  | Document | Act scris, întocmit cu prilejul efectuării diferitelor operaţii, pentru a servi ca dovadă a înfăptuirii lor şi ca mijloc de fundamentare a înregistrărilor |
|  | Monitorizare | Activitate cu rol de îndrumare şi sprijin a unităţilor de învăţământ |
|  | Înscriere | Operațiunea prin care sunt înregistrați și admiși într-o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, ca beneficiari primari ai educației, copiii care urmează să frecventeze o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar următor, în baza unor criterii generale și specifice |

**Abrevierile termenilor utilizați**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Abrevierea** | **Termenul abreviat** |
| 1. | P.O. | Procedura operațională |
| 2. | I.Ș.J. Mehedinți | Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți |
| 3. | M.E.C. | Ministerul Educației și Cercetării |
| 4. | C.A. | Consiliu de administrație |

***DESCRIEREA PROCEDURII***

1. Date generale:

1.1. Etapa de ajustări se derulează la nivelul inspectoratului școlar și constă în colectarea și procesarea noilor cereri-tip de înscriere și documentelor depuse/transmise de părinții/reprezentanții legali ai copiilor care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, precum și ai celor care nu au participat la primele două etape sau nu au fost înscriși din diferite alte motive.

1.2. Înscrierea se realizează pe locurile rămase libere, precum și în funcție de suplimentările de locuri pe care le poate publica inspectoratul școlar în urma solicitărilor consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, cu respectarea legislației în vigoare.

1.3. În etapa de ajustări se soluționează cu prioritate cazurile copiilor de 4 și 5 ani împliniți la începutul anului școlar rămași neînscriși și cazurile copiilor care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CJRAE/CMBRAE, precum și cazurile copiilor de 2 ani care solicită înscrierea în învățământul preșcolar, cu respectarea prevederilor art. 23 din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

2. Activități derulate în etapa de ajustări

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Activitate** | **Responsabili** | **Data** |
|  | Afișarea numărului de locuri libere rămase după  etapa a doua de înscrieri | Comisia județeană de înscriere | 07.07.2025 |
|  | Elaborarea Procedurii operaționale specifice privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025– 2026 | Comisia județeană de înscriere | până la 07.07.2025 |
|  | Aprobarea de către consiliul de administrație al I.S.J. Mehedinți a Procedurii operaționale specifice privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025– 2026 | Comisia județeană de înscriere | Până 07.08.2025 |
|  | Afișarea Procedurii operaționale specifice privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025 – 2026 la sediul unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar | Comisia județeană de înscriere  Directorii unităților de învățământ | 08.08.2025 |
|  | Colectarea și înregistrarea cererilor-tip de înscriere însoțite de documentelor justificative prevăzute de legislația în vigoare la secretariatul unităților de învățământ care au locuri disponibile.  \*cererile de înscriere se pot depune doar pentru unitățile de învățământ care au locuri disponibile;  \*cererile depuse în afara intervalului stabilit nu vor fi procesate; | Comisia de de înscriere din unitatea de învățământ  Părinții/reprezentanții  legali ai copiilor | 18.08.2025  -  22.08.2025 |
|  | Informarea I.S.J. Mehedinți privind cererile de înscriere depuse. | Comisia județeană de înscriere  Directori unități de învățământ  Consilii de administrație  (unități de învățământ) | 25.08.2025  -  26.08.2025, ora 14.00 |
|  | Procesarea cererilor-tip de înscriere, repartizarea copiilor și generarea listei cererilor admise/respinse în baza criteriilor generale și a criteriilor specifice | Comisia județeană de înscriere și Comisia județeană de înscriere | 27.08.2025- 28.08.2025 |
|  | Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări | Comisia județeană de înscriere | 29.08.2025, ora 14.00 |
|  | Introducerea în SIIIR a tuturor copiilor înscriși în anul școlar 2025-2026, în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, repartizarea în formațiuni de studiu | Directorii unităților de învățământ  Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ  Responsabilii SIIIR | 05.09.2025, ora 16.00 |

3. **Completarea, depunerea/ transmiterea cererii-tip de înscriere**

3.1.Completarea opțiunilor în cererea - tip de înscriere se face în baza listei de locuri libere rămase după etapa a doua de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar pentru anul școlar 2025-2026.

3.2.În etapa de ajustări, părintele/reprezentantul legal are posibilitatea înregistrării a trei opțiuni în cererea-tip de înscriere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, cu condiția existenței, în cele 3 unități, a unor locuri libere rămase după derularea celei de-a doua etape a înscrierilor.

3.3.Cererea-tip, însoțită de toate celelalte documente necesare înscrierii precizate de prezenta procedură, inclusiv documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor generale/specifice, se poate înainta Comisiei de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari din unitatea de învățământ în perioada 18.08.2025-22.08.2025.

Cererile transmise în afara perioadei menționate nu vor fi luate în considerare.

3.4.Cererea tip de înscriere și documentele transmise on-line vor fi însoțite de o declarație pe proprie răspundere a părintelui/reprezentantului legal, conform Anexei 1 la prezenta procedură.

Comisia de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari va transmite, ca răspuns la mesajul electronic primit de la părinte/reprezentant legal, confirmarea de primire, sub forma numărului de înregistrare al cererii.

**4 Dosarul de înscriere**

4.1.Documentele necesare înscrierii, depuse de părinte/reprezentantul legal al copilului sunt:

1. Cererea-tip de înscriere

2. Copie de pe certificatul de naştere al copilului

3. Copie de pe actele de identitate ale părinților/ reprezentantului legal

4. Dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului (hotărâri judecătorești etc)

5. Declarația acord a părintelui care completează și depune/transmite cererea-tip de înscriere, în cazul custodiei comune, că celălalt părinte este de acord cu înscrierea copilului la unitatea respectivă de învățământ (Anexa 2 la prezenta procedură)

6. Adeverință de angajat pentru fiecare dintre părinți/reprezentantul legal sau adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire copil, pentru tipul de program prelungit, respectiv pentru înscrierea în învățământul antepreșcolar

7. Avizul ISJ Mehedinți pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare, în anul școlar 2025-2026, din motive medicale, dacă este cazul.

8. Documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale sau specifice de înscriere

9. Declarația tip pe proprie răspundere (Anexa 1 la prezenta procedură – doar pentru documentele transmise prin e-mail)

4.2.Părintele/Reprezentantul legal prezintă, în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere actul de identitate propriu și certificatul de naștere al copilului, în original.

4.3. La dosarul de înscriere se adaugă, la începutul anului școlar, următoarele documente:

a) adeverință de la medicul de familie în care se menționează că respectivul copil este sănătos clinic; adeverința este necesară în prima zi de prezentare a copilului în unitatea de învățământ;

b) avizul epidemiologic/dovada de vaccinare, întocmit(ă) conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății, cu privire la intrarea copilului în colectivitate, eliberat(ă) de medicul de familie al copilului cu maximum 5 zile înainte de a începe frecventarea unității.

5. Dinamica populației școlare:

- vizează eliberarea unor locuri prin neprezentare, retragere, transfer și interesul educațional al copilului;

În vederea soluționării dosarelor de înscriere rămase pe lista de așteptare și pentru îmbunătățirea frecvenței copiilor în educația timpurie se vor întreprinde următoarele măsuri la nivelul unităților de învățământ:

1. Comunicarea către I.S.J. Mehedinți a situației numărului de locuri rămase libere prin neprezentare, retragere, transfer, ca urmare a interesului educațional al copilului, însoțită de o notă justificativă raportată la prevederile contractului educațional încheiat cu părintele/reprezentantul legal, particularizat la nivelul unității de învățământ, cu privire la situațiile obiective în care un copil se consideră retras.

2. Realizarea trimestrială a analizei prezenței copiilor și a cererilor de retragere/ transfer și operarea acestora în aplicația SIIIR și în registrul de înscriere a copiilor în unitățile de învățământ.

3. Aplicarea prevederilor privind scoaterea copiilor din evidența unității de învățământ:

Învățământ antepreșcolar (art. 19 din H.G. nr. 566/2022):

Scoaterea copilului din evidența unității care oferă servicii de educație timpurie anteprescolară se face în următoarele situații:

a) în cazul unor afecțiuni cronice, la recomandarea medicului;

b) în cazul în care copilul absentează 4 săptămâni consecutiv, fără motivare;

c) la cererea părintelui sau a reprezentantului legal al copilului.

Învățământ preșcolar ( art. 37 din O.M. nr. 4464/7.09.2000):

Scoaterea copilului din evidenţa grădiniţei se face în următoarele situaţii:

a) în caz de boală infecţioasă cronică, cu avizul medicului;

b) în cazul în care copilul absentează 2 săptămâni consecutiv, fără motivare.

Locurile eliberate în acest mod pot fi puse, în afara calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari, la dispoziția copiilor cu cereri nesoluționate în etapa de ajustări.

**Responsabilități** privind aplicarea procedurii

1. Comisia județeană de înscriere

2. Comisiile de înscriere de la nivelul unităților de învățământ

3. Directorii unităților de învățământ cu nivel antepreșcolar/ preșcolar

***ANEXE***

**Anexa 1**

**Declarație pe propria răspundere**

Subsemnatul/Subsemnata, ................................., părintele/reprezentantul legal al

copilului ............................................................ domiciliat(ă) în localitatea ........................, str. .......................... nr. ....., bl. ....., sc. ......, județul/sectorul ....................., legitimat(ă) cu ...... seria ....... nr. ..............., declar pe propria răspundere că datele și informațiile cuprinse în cererea-tip de înscriere în educația timpurie (nivel antepreșcolar/nivel preșcolar/serviciu de educație timpurie complementar) sunt corecte.

Totodată, declar că am înțeles următoarele:

* validarea cererii de înscriere se face numai în baza documentelor la care face referire

cererea-tip de înscriere, transmise în copie simplă prin e-mail sau prin poștă, conform Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2025-2026 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4018/2024;

* la data comunicată de inspectoratul școlar/unitatea de învățământ voi prezenta la secretariatul unității de învățământ documentele care au stat la baza înscrierii fiicei mele/fiului meu ....................................... în educația timpurie, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul școlar din care rezultă faptul că fiica mea/fiul meu este aptă/apt pentru intrarea în colectivitate.

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din cererea de înscriere sunt reale.

Semnătura ................... Data .................

NOTE:

I.S.J. Argeș/ Unitatea de învățământ ........................................... prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecția datelor, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr. 4018 din 15 martie 2024.

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) și e) din Regulamentul general privind protecția datelor.

**Anexa 2**

**Declarație- acord**

Subsemnata/ul,....................................., cu domiciliu/reşedinţa în localitatea .................................., județul/sector ...................................... str............................., nr.............., bl................, sc. ........................, ap............................., mama/tatăl al minorului/minorei..............................................................., născut/ă la data .............................., declar că :

□avem / □nu avem custodie comună asupra copilului.

* Dovedesc că am custodia exclusivă a copilului dovedită prin următorul

document

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* Având custodie comună, declar că ambii părinți suntem de acord cu înscrierea copilului la

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(unitatea de învățământ)

Cunosc că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292

din Codul Penal.

De asemenea, declar că sunt de acord ca datele mele personale și ale fiului/fiicei mele să fie prelucrate în vederea înscrierii în învățământul antepreșcolar/preșcolar, cu respectarea prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).

**Declarant:** Numele şi prenumele

Semnătura:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_







