



Reînscrierea/ înscrierea copiilor în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020-2021

Conform adresei MEC nr. 791 din 04.05.2020, pentru asigurarea cuprinderii copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar se derulează, succesiv, următoarele etape:

- a) reînscrierea copiilor care frecventează unitatea de învățământ preșcolar în acest an școlar și urmează să o frecventeze și în anul școlar 2020-2021;
- b) înscrierea copiilor care nu au frecventat învățământul preșcolar.

a) **Reînscrierea preșcolarilor** care frecventează unitatea de învățământ preșcolar în acest an școlar și urmează să o frecventeze și în anul școlar 2020-2021 **se va face în perioada 25 mai - 05 iunie 2020.**

Orarul reînscrierilor și, respectiv, al înscrierilor va fi stabilit de fiecare unitate de învățământ în parte și va fi afișat, la loc vizibil, în fiecare grădiniță, pentru informarea părinților și a publicului interesat, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există.

Reînscrierile se pot efectua și prin fax, poștă electronică sau telefonic.

b). **Înscrierea preșcolarilor pentru anul școlar 2020-2021 se va realiza în 3 etape:**

I. PRIMA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE

1. **Colectare cereri de înscriere 08.06.2020-26.06.2020**

2. **Procesare cereri de înscriere 29.06.2020-03.07.2020**

- a. **Procesare cereri- Faza 1** - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ, exprimate ca prima opțiune (30.06.2020, ora 14.00)
- b. **Procesare cereri- Faza 2** - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ, exprimate ca a doua opțiune (02.07.2020, ora 14.00)
- c. **Procesare cereri- Faza 3** - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ, exprimate ca a treia opțiune (03.07.2020, ora 14.00)

Copiii respinși după cele 3 faze ale Etapei I se vor putea înscrie pe locurile rămase libere pentru Etapa a II-a.



II. A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE

1. Colectare cereri de înscriere 20.07.2020-31.07.2020

2. Procesare cereri de înscriere 03.08.2020-10.08.2020

- a. **Procesare cereri- Faza 1** - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ, exprimate ca prima opțiune (05.08.2020, ora 14.00)
- b. **Procesare cereri- Faza 2** - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ, exprimate ca a doua opțiune (07.08.2020, ora 14.00)
- c. **Procesare cereri- Faza 3** - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ, exprimate ca a treia opțiune (10.08.2020, ora 14.00)

Copiii respinși în Etapa a II -a Faza 3 se vor putea înscrie pe locurile rămase libere pentru Etapa de ajustări.

III. ETAPA DE AJUSTĂRI (11.08.2020 – 31.08.2020)

Presupune introducerea cererilor de înscriere și admiterea lor pe locurile rămase libere.

Ocuparea locurilor libere, după finalizarea etapei de reînscrisiere, se va face cu respectarea prevederilor din legislația în vigoare și, cu precădere, în acest an școlar, a prevederilor Legii nr. 56/2019, asigurând cuprinderea tuturor copiilor de 5 ani în grupa mare, ca parte a învățământului general obligatoriu.

În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere a copiilor în învățământul preșcolar, primite de la părinți, este mai mare decât numărul de locuri libere, vor fi aplicate, succesiv, *criterii de departajare generale și criterii de departajare specifice*, după cum urmează:

Criteriile generale sunt următoarele și presupun existența:

- unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți (situația copilului care provine de la o casă de copii/un centru de plasament/plasament familial se asimilează situației copilului orfan de ambii părinți);
- a unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;
- a unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate, în anul școlar următor, în unitatea de învățământ respectivă;
- a unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului, însoțit de certificatul de orientare școlară eliberat de *Comisia de orientare școlară și profesională*.

În cazul în care numărul cererilor de înscriere primite de la părinți este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil, respectiv: se repartizează la început copiii care îndeplinesc trei dintre criteriile menționate anterior, apoi



copiii care îndeplinesc două dintre criterii și, în final, copiii care îndeplinesc doar unul dintre criteriile menționate.

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari, sunt aprobate de Consiliul de Administrație al acesteia și avizate de către consilierul juridic al Inspectoratului Școlar al Municipiului București. Criteriile specifice de departajare sunt aplicate după epuizarea departajării pe baza criteriilor generale menționate anterior. Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ va indica documentele doveditoare pe care părintele trebuie să le depună în momentul validării cererii-tip de înscriere. Aceste criterii nu pot fi discriminatorii și nu pot include existența unor liste de preînscriseri, organizate în afara calendarului procesului de înscriere în învățământul preșcolar.

Pentru asigurarea transparenței procesului de reînscrisere/înscriere, conducerea unității de învățământ preșcolar va posta pe site-ul unității de învățământ (dacă există) și la avizier, pentru toți cei interesați, următoarele informații:

- capacitatea instituției (număr de copii pentru care a fost proiectată);
- numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare pentru anul școlar 2020-2021 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare);
- criteriile generale și criteriile specifice pentru înscrierea copiilor.

Totodată, unitățile de învățământ preșcolar particular vor afișa și informații privind statutul grădiniței, respectiv: autorizată să funcționeze provizoriu sau acreditată ARACIP.

Referitor la înscriere, părinții pot comunica unității de învățământ și prin fax, poștă electronică sau telefonic, datele necesare (date privind solicitantul, date privind copilul și date privind opțiunile exprimate), pentru a fi introduse în aplicația informatică specifică.

Etapă de validare a fișelor și de completare a dosarelor cu documentele necesare se va desfășura la momentul comunicării de către unitatea de învățământ, pe zile și pe intervale orare, în ordinea în care cererile au fost introduse în aplicație, cu respectarea tuturor măsurilor de protecție.

Comunicarea va fi postată, atât pe site-ul unității de învățământ (dacă există), cât și la avizier.