

REGULAMENTUL **cu privire la înscrierea on-line a copiilor în clasa I**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la înscrierea on-line a copiilor în clasa I (*în continuare Regulament*) este elaborat în conformitate cu prevederile Legii Codul educației al Republicii Moldova, nr. 152 din 17.07.2014, Regulamentului-tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II, Metodologiei de înscriere a copiilor în clasa I modificată prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.149 din 21.03.2017.
2. Regulamentul are drept scop asigurarea accesului la educație fiecărui copil, transparentizarea procesului de înscriere a copiilor în clasa I, minimizarea riscurilor de corupție în instituțiile de învățământ primar și secundar, ciclul I și II din municipiul Chișinău, optimizarea procesului de stocare și prelucrare a rezultatelor înscrierii copiilor în clasa I, gestionarea eficientă a timpului angajaților din sistemul educațional municipal, dar și monitorizarea activității instituțiilor de învățământ din teritoriul administrat pe domeniul vizat.
3. Prezentul Regulament stabilește condițiile și modul de organizare și realizare a procesului de înscriere on-line a copiilor în clasa I.
4. Respectarea Regulamentului cu privire la înscrierea on-line a copiilor în clasa I este obligatorie pentru toate instituțiile de învățământ primar și secundar, ciclul I și II publice și private din municipiul Chișinău, precum și pentru părinții/reprezentanții legali ai copilului.
5. Înscrierea on-line a copiilor în clasa I se realizează în termenele reflectate în Orarul înscrierii copiilor în clasa I, aprobat anual prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.
6. Procesul de înscriere on-line a copiilor în clasa I este coordonat de Comisia municipală de școlarizare instituită de Direcția generală educație, tineret și sport a Consiliului municipal Chișinău.

II. STABILIREA DISTRICTELOR ȘCOLARE

7. Direcția generală educație, tineret și sport a Consiliului municipal Chișinău (în continuare DGETS) în colaborare cu autoritățile administrației publice locale fondatoare stabilește/delimitază districte școlare pentru fiecare instituție publică de învățământ primar, gimnazial și liceal (care are în structură clase primare) în temeiul analizei situației demografice, a capacității de proiect a instituției de învățământ și a infrastructurii de acces.
8. Districtul școlar se atribuie instituțiilor publice de învățământ care au în structură clase primare și reprezintă teritoriul arondat unei instituții de învățământ care cuprinde bulevarde, străzi, stradele, blocuri și case.
9. DGETS în colaborare cu autoritățile administrației publice locale fondatoare decide reconfigurarea districtelor școlare cu cel puțin o lună înainte de demararea procesului de înscriere a copiilor în clasa I, astfel încât să asigure școlarizarea tuturor copiilor.

10. Districtele școlare ale instituțiilor publice de învățământ primar, gimnazial și liceal se aprobă la Consiliul de administrație al DGETS și pot fi completate, ca excepție, în perioada realizării procesului de înscriere a copiilor în clasa I.
11. DGETS plasează pe pagina web oficială a instituției informația despre districtele școlare, numărul de locuri în clasa I în fiecare instituție de învățământ, alte date utile pentru informarea părinților.

III. CONDIȚIILE DE ÎNSCRIERE ON-LINE A COPIILOR ÎN CLASA I

12. În clasa I se înscriu obligatoriu, fără probe de concurs, toți copiii din districtul școlar corespunzător, care au împlinit vârsta de 7 ani până la începutul anului de studii.
13. În clasele cu profil arte și sport, înscrierea în clasa I are loc în baza unor probe de aptitudini specifice profilului, realizate conform Orarului înscrierii copiilor în clasa I.
14. Copiii care n-au împlinit vârsta de 7 ani până la începutul anului școlar pot fi înscriși în clasa I, dacă instituția dispune de locuri disponibile, în temeiul:
 - 1) cererii părinților sau a altor reprezentanți legali ai copilului;
 - 2) deciziei comisiei municipale de școlarizare cu referire la maturitatea școlară a copiilor care n-au frecventat grupa pregătitoare;
 - 3) raportului despre dezvoltarea fizică, socio-emoțională, cognitivă, a limbajului și comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și aptitudinilor de învățare la finele grupei pregătitoare pentru copiii care au frecventat grupa pregătitoare.
15. Copiii pot fi înscriși în clasa I în instituțiile de învățământ din alte districte școlare ori alte localități, decât cele din care provin aceștia, în conformitate cu prevederile Metodologiei de înscriere a copiilor în clasa I, Orarului înscrierii copiilor în clasa I și a prezentului Regulament, doar pe locurile rămase disponibile, după înscrierea copiilor din districtul școlar stabilit pentru instituția de învățământ.
16. Înscrierea on-line în instituțiile de învățământ primar și secundar, ciclul I și II publice din municipiul Chișinău se realizează conform procedurii stabilite de DGETS (sistemul informațional).
17. Părinții ai căror copii împlinesc vârsta de 7 ani către începutul anului școlar sunt obligați să înscrie copiii în clasa I în conformitate cu prevederile Codului educației, Metodologiei de înscriere a copiilor în clasa I și al prezentului Regulament.
18. La înscrierea on-line a copilului în clasa I părinții completează datele în sistemul informațional în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.
19. La înscrierea off-line a copilului în clasa I persoana delegată din cadrul instituției de învățământ va introduce manual datele în sistemul informațional în prezența părintelui/reprezentantului legal al copilului, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.
20. Completarea on-line a cererilor se realizează în strictă conformitate cu Orarul înscrierii copiilor în clasa I, emis anual de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării: prima etapă de înscriere a copiilor în clasa I a copiilor din districtul școlar stabilit pentru instituția de învățământ; a doua etapă de înscriere, pe locurile libere, a copiilor care provin din afara districtului școlar stabilit pentru instituția de învățământ la care se aplică, precum și a copiilor din districtul școlar care din anumite motive nu s-au înscris în prima etapă.
21. Sistemul informațional pentru înscrierea copiilor în clasa I nu permite înscrierea copilului la mai multe instituții de învățământ.

IV. PROCESUL DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN CLASA I

22. Înscrierea în clasa I se realizează prin completarea on-line a cererii model, introducerea în aplicația informatică a fotocopiei buletinului de identitate al părintelui/reprezentantului legal al copilului care confirmă apartenența la districtul instituției și a certificatului de naștere al copilului.
23. Șeful organului local de specialitate în domeniul învățământului și directorii instituțiilor de învățământ sunt responsabili de organizarea corectă, transparentă a procesului de înscriere a copiilor în clasa I, de instituirea și organizarea eficientă a activității comisiilor de școlarizare, de respectarea prezentului Regulament.
24. Procesul de înscriere a copiilor în clasa I este coordonat de comisia municipală de școlarizare instituită de organul local de specialitate în domeniul învățământului.
25. Comisia municipală de școlarizare este condusă de șeful ori șeful adjunct al DGETS și este format din 5/7 specialiști unul din membrii Comisiei municipale va îndeplini funcțiile de secretar și va documenta activitatea respectivei comisii.
26. Comisia municipală de școlarizare are următoarele competențe și responsabilități:
 - 1) monitorizează organizarea în instituțiile de învățământ a procesului de înscriere a copiilor în clasa I, în conformitate cu orarul stabilit, prin ordinul MECC și a prezentului Regulament;
 - 2) plasează pe pagina web oficială a organului local de specialitate în domeniul învățământului informația despre districtele școlare (care poate fi însoțită de harta districtelor școlare), numărul de locuri în clasa I în fiecare instituție de învățământ, orarul înscrierii în clasa I, alte date utile pentru informarea părinților și a comunității interesate;
 - 3) organizează procesul de evaluare a maturității școlare și psihosomatice a copiilor care nu au împlinit vârsta de 7 ani până la începutul anului școlar, nu au frecventat grupa pregătitoare și ai căror părinți solicită înscrierea în clasa I. Evaluarea maturității școlare se va realiza obligatoriu în prezența părinților, prin aplicarea metodelor și tehnicilor relevante și optime pentru fiecare copil, iar aprecierea gradului de maturitate școlară se va face în raport cu Standardele de învățare și dezvoltare a copiilor și a Instrumentului de monitorizare a pregătirii copilului pentru școală;
 - 4) decide, de comun acord cu SAP, CRAP, în urma evaluării, asupra gradului de pregătire a copilului pentru înscrierea în clasa I, pentru copiii care n-au împlinit 7 ani până la începutul anului școlar și n-au frecventat grupa pregătitoare;
 - 5) consiliază, în caz de necesitate, părinții care solicită înscrierea copilului în clasa I până la împlinirea vârstei de 7 ani să ia decizii în interesul educațional al copilului; recomandă, după caz, înscrierea copilului în grupa mare/ pregătitoare a instituției de învățământ preșcolar;
 - 6) aprobă probele de aptitudini pentru înscrierea copiilor în instituțiile și clasele cu profil arte și sport și participă, prin reprezentanți săi, la procesul de selectare a copiilor;
 - 7) monitorizează respectarea Metodologiei de înscriere a copiilor în clasa I și a prezentului Regulament de către instituțiile de învățământ din subordine;
 - 8) poartă răspundere pentru școlarizarea tuturor copiilor din unitatea administrativ teritorială care au împlinit vârsta de 7 ani până la începutul anului școlar, părinții cărora au solicitat înscrierea în clasa I;

- 9) elaborează și prezintă Ministerului Educației, Culturii și Cercetării în termenii stabiliți o notă informativă asupra procesului de înscriere a copiilor în clasa I. Procesul de înscriere a copiilor în clasa I va fi organizat de Comisia de școlarizare din instituția de învățământ.
27. Administratorul sistemului informațional:
- 1) va oferi consultanță directorilor, părintelui/reprezentantului legal al copilului privind utilizarea sistemului informațional;
 - 2) va monitoriza procesul de înscriere a copiilor în clasa I reflectat în sistemul informațional;
 - 3) va raporta conducerii DGETS despre erorile admise de către directorii instituțiilor de învățământ în procesul de înscriere a copiilor în clasa I;
 - 4) va generaliza datele cu privire la rezultatele procesului de înscriere a copiilor în clasa I, conform cerințelor Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.
28. Directorul instituției de învățământ stabilește și aprobă programul de activitate al comisiei de școlarizare.
29. Procesul de înscriere a copiilor în clasa I este organizat de Comisia de școlarizare din instituția de învățământ. Din componența comisiei pot face parte: directorul, directorul adjunct responsabil de învățământul primar, administratorul școlar al SIME, cadrele didactice care vor fi desemnate, diriginți la clasele în care se înmatriculează copiii, psihologul și logopedul școlar în instituțiile în care sunt acești specialiști. Unul dintre membrii Comisiei de școlarizare din instituția de învățământ va îndeplini funcția de secretar și va documenta activitatea Comisiei respective.
30. Comisia de școlarizare din instituția de învățământ are următoarele competențe și responsabilități:
- 1) asigură transparența procesului de înscriere a copiilor în clasa I, plasând pe sistemul informațional și pe pagina oficială web a instituției de învățământ, pe avizierele amplasate în incinta instituției de învățământ și în exterior a informațiilor despre numărul de elevi care urmează a fi înscriși în clasa I, numărul de clase, numărul de clase cu profil și numărul de copii în acestea, orarul înmatriculării, diriginții de clasă, precum și alte informații utile pentru părinți. Avizierele vor fi completate cu informația la zi;
 - 2) organizează „Ziua ușilor deschise” pentru a informa părinții despre procesul de înscriere a copiilor în clasa I și pentru a prezenta informațiile necesare despre instituția de învățământ;
 - 3) afișează în sistemul informațional, pe avizier și pe pagina web, lista candidaților înmatriculați și numărul locurilor rămase libere, după prima etapă de înscriere;
 - 4) utilizează informațiile stocate în sistemul informațional cu privire la copiii înscriși în clasa I;
 - 5) confirmă prin e-mail solicitantului recepționarea cererii și a fotocopiilor obligatorii solicitate în maxim trei zile din data aplicației solicitantului;
 - 6) procesează zilnic cererile solicitanților în scopul stabilirii statutului cererii cu consemnarea acceptat, examinat în etapa a doua, respins și necesitatea de atașare a documentelor necesare;
 - 7) procesează cererile la finele fiecărei etape de înscriere în scopul determinării deciziei de înscriere a copilului în clasa I;
 - 8) validează fotocopiile pe baza documentelor originale prezentate de către părinți la finele etapelor de înscriere în clasa I;

- 9) extrag din sistemul informațional listele nominale ale copiilor înscriși în clasa I la finele etapelor de înscriere, iar la finele procesului de înscriere formatul complet al registrului special de evidență a cererilor;
- 10) poate solicita autorităților de drept verificarea evidenței, domiciliului, reședinței și a actelor de identitate ale solicitanților de înscriere în clasa I;
- 11) identifică copiii cu cerințe educaționale speciale în temeiul fotocopiilor atașate suplimentar la cerere. Întreprinde măsurile necesare pentru asigurarea accesului copiilor cu dezabilități locomotorii, asigurarea condițiilor de învățare pentru copiii cu deficiențe senzoriale, asigurarea condițiilor de învățare pentru copii cu dezabilități severe multiple, asociate și asigurarea condițiilor optime pentru alte categorii de copii care au cerințe educaționale speciale;
- 12) consiliază, în caz de necesitate, părinții copiilor cu deficiențe senzoriale în luarea deciziei asupra instituției în care va fi înscris copilul în clasa I;
- 13) validează înscrierea în a doua etapă, în ordine descrescătoare, următoarelor categorii de copii:
 - a) cu 7 ani împliniți până la începutul anului școlar din districtul instituției;
 - b) cu 7 ani împliniți până la începutul anului școlar din afara districtului cu respectarea priorităților următorilor copii:
 - copiii orfani;
 - copiii care sunt în îngrijire parentală substitutivă (în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.1361 din 07 decembrie 2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la serviciul de asistență parentală profesionistă);
 - copiii cu cerințe educaționale speciale;
 - copiii la care cel puțin unul dintre frații/surorile mai mari își fac studiile în respectiva instituție;
 - copiii la care părinții/bunicii sunt angajați ai instituției de învățământ;
 - respectă oferirea locurilor libere rămase în ordinea depunerii dosarelor solicitanților, luând în calcul că toți copiii au drepturi egale de acces la educație, indiferent de condiția socială și materială, de sex, naționalitate, confesiune, capacități intelectuale etc. Criteriile aplicate pentru oferirea locurilor libere nu pot fi discriminatorii.
 - c) cu 7 ani neîmpliniți până la începutul anului școlar din districtul instituției cu respectarea priorităților specificate în pct.13), lit. b);
- 14) informează Comisia municipală de școlarizare despre situațiile problemă în procesul de înmatriculare în clasa I și despre modalitatea de soluționare a acestora;
- 15) elaborează și transmite organului local de specialitate în domeniul învățământului raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în clasa I, în termen de 10 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere;
- 16) poartă răspundere pentru înscrierea în clasa I a tuturor copiilor din districtul școlar stabilit pentru instituția de învățământ, care până la începutul anului școlar au împlinit vârsta de 7 ani.
31. Validarea cererilor de înscriere on-line în clasa I se va realiza prin analiza comparativă a datelor introduse în aplicația informatică cu documentele depuse (atașate) de către părinte și remiterea acceptului pentru înscrierea solicitanților cu apartenență la district.
32. Raportul de dezvoltare fizică, socio-emoțională, cognitivă, a limbajului și comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și aptitudinilor de învățare la finele grupei pregătitoare sau decizia comisiei municipale de școlarizare cu referire la maturitatea școlară pentru copiii care au împlinit 7 ani până la începutul anului de studii, dar n-au frecventat grupa pregătitoare va fi prezentat până la începutul anului de studii. Fișa

medicală, perfectată până la data înscrierii (trimitere-extras, formular nr.0, 27/e) și 2 fotografii ale copilului (mărimea 3 x 4 cm) vor fi prezentate la instituția de învățământ la care s-a realizat înscrierea la finele etapelor de înscriere.

V. MODUL DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN CLASA I ÎN INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PRIVAT, SPECIAL ȘI CU ALTERNATIVĂ EDUCAȚIONALĂ

33. În instituțiile de învățământ privat, special și cu alternativă educațională (Waldorf, Pas cu Pas, School of Tomorrow) înscrierea copiilor în clasa I se realizează în conformitate cu prezentul regulament fără componenta districtului școlar.
34. Instituțiile de învățământ privat, special și cu alternativă educațională (Waldorf, Pas cu Pas, School of Tomorrow) vor completa în sistemul informațional tabelele centralizatoare cu datele solicitate de acestea.
35. Copiii cu deficiențe senzoriale și dificultăți severe de învățare (dificultăți multiple, asociate) vor fi înscriși în instituția de învățământ special în temeiul indicațiilor medicale pentru înscrierea în instituția de învățământ special, în conformitate cu Anexele nr.1, 2 și 3 la Regulamentul-tip al instituției de învățământ special, certificatului de dizabilitate, raportului de evaluare complexă a dezvoltării copilului eliberat de Serviciul Asistență Psihopedagogică. La înscrierea copilului în instituție se solicită cererea părinților/reprezentantului legal al elevului, fotocopia certificatului de naștere al copilului, buletinul de identitate al părintelui/reprezentantului legal al copilului, trimiterea-extras, formular nr.0-27/e din carnetul de dezvoltare a copilului, certificatul de vaccinare (Formular nr. 063-3/e), certificat de contact eliberat de Centrele Teritoriale de Sănătate Publică a Medicilor de Familie, 2 fotografii ale copilului (3x4 cm).
36. Plasamentul planificat al elevului cu deficiențe senzoriale (de auz, de văz) și cu dificultăți severe de învățare (dificultăți multiple, asociate) în instituția de învățământ special cu servicii rezidențiale se efectuează conform dispoziției autorității tutelare teritoriale, în temeiul avizului pozitiv al Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate, având ca temei indicațiile medicale pentru plasament în instituția de învățământ specială, în conformitate cu Anexele nr.1, 2 și 3 la Regulamentul-tip al instituției de învățământ special, certificatului de dizabilitate și a raportului de evaluare complexă a dezvoltării copilului al Serviciului Asistență Psihopedagogică. La admiterea în plasament se solicită cererea părinților/reprezentantului legal al elevului, buletinul de identitate al părintelui/reprezentantului legal al copilului, fotocopia certificatului de naștere al copilului, trimiterea-extras, formular nr.0-27/e din carnetul de dezvoltare a copilului, certificatul de vaccinare (Formular nr. 063-3/e), certificat de contact eliberat de Centrele Teritoriale de Sănătate Publică a Medicilor de Familie, 2 fotografii ale copilului (3x4 cm).

VI. DISPOZIȚII SPECIALE

37. Direcția generală, educație, tineret și sport a Consiliului municipal Chișinău și instituțiile de învățământ au obligația să asigure informarea părinților și a comunității interesate cu Metodologia de înscriere a copiilor în clasa I, sistemul informațional și prezentul Regulament.

38. Se interzice înscrierea în clasa I prin alte proceduri decât cele menționate în prezentul Regulament.
39. Se interzice instituțiilor de învățământ publice să instituie taxe sau să solicite părinților alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor în clasa I.
40. Prezentarea actelor false la înscrierea în clasa I se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.