|  |
| --- |
| **Sc. 0.1** |

 CAIET STATISTIC

Învățământul ANTEPREŞCOLAR (nivelul 0 ISCED - CREŞĂ)

- educația formală -

în anul școlar 2025-2026

**Chestionarele şi precizările metodologice sunt disponibile şi la:**

<http://www.insse.ro/cms/ro/content/statistica-educatiei>

##### Sistemul de codificare

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Felul unității:**- independentă …………………………………………………………………………………………………………….- secție din cadrul unui grup școlar ………………………………………………………………………………………..**II. Forma de proprietate:**- publică de interes național şi local ………………………………………………………………………………………- privată (inclusiv cooperatistă) …………………………………………………………………………………………...Clasificarea Internaţională Standard a Educaţiei - ISCED 2011 | **Cod**12**Cod**7030 |

## INSTITUTUL NAŢIONAL DE STATISTICĂ MINISTERUL EDUCAŢIEI ȘI CERCETĂRII

Precizări pentru completarea chestionarului statistic Sc. 0.1 privind educaţia formală în

învăţământul ANTEPREŞCOLAR (nivelul 0 ISCED – CREȘĂ)

|  |  |
| --- | --- |
| I. Educaţia formală. Conform prevederilor naţionale în vigoare şi Clasificării Internaţionale Standard a Educaţiei (ISCED 2011), educaţia formală reprezintă educaţia organizată şi structurată, care se realizează într-un cadru instituţionalizat şi se fundamentează pe o activitate didactică explicită, cu caracter oficial. Programele educaţiei formale sunt recunoscute de către autorităţile naţionale cu responsabilităţi în domeniul educaţiei sau de către entităţile naţionale şi internaţionale cu atribuţii similare, care desfăşoară activităţi conform curriculei educaţionale oficiale. Învăţământul pentru copii cu nevoi speciale face parte din sistemul de educaţie formală. Conținutul educației antepreșcolare se realizează conform prevederilor curriculumului specific aprobat potrivit art. 30 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. În sistemul naţional de educaţie funcţionează servicii *standard* de educație și servicii *complementare* pentru educaţie timpurie, adresate copiilor cu vârste între 3 luni şi 3 ani.**Serviciile de educație timpurie antepreșcolară** sunt servicii integrate de educație, îngrijire și supraveghere oferite copiilor antepreșcolari, pe timpul zilei, in următoarele tipuri de unități/instituții, denumite în continuare *unități de educație timpurie antepreșcolară*, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de metodologia de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară:a) creșe arondate unei unități de învățământ preșcolar cu personalitate juridică, cu program prelungit; creșa este un serviciu public sau privat cu misiunea de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de educație, îngrijire și supraveghere copiilor cu vârste cuprinse între 0 și 3 anib) creșe arondate unei unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care are în componență nivel preșcolar, inclusiv creșele confesionale care solicită arondarea prin decizie a inspectoratelor școlare județene/al municipiului București;c) creșe nearondate unei unități de învățământ, pentru care autoritățile administrației publice locale au calitatea de persoană juridică fondatoare și care devin unități de învățământ cu personalitate juridică și sunt coordonate metodologic de către inspectoratul școlar județean/al municipiului București;d) centre de zi cu grupe de antepreșcolari; centrele de zi fac parte din categoria serviciilor sociale fără cazare oferite de furnizorii de servicii sociale acreditați, publici și privați, cu misiunea de a asigura menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi; **NU** au statutul de unități de învățământ;e) centre de servicii de educație complementară de tip *ludotecă, grup de joacă sau grădiniță comunitară*, ce funcționează ca structuri (secții) ale unităților de învățământ din acea unitate administrativ-teritorială sau din alte unități administrativ-teritoriale.Copii înscrişi - se referă la numărul de copii care urmează un anumit program de educaţie formală în perioada de referinţă a colectării datelor.II. Datele de identificare (se completează integral cu date corecte şi complete)**Unitatea independentă** (cod 1 la “felul unităţii”):poate fi orice tip de creşă/centru de zi care îndeplineşte următoarele condiţii:- are personalitate juridică;- este înregistrat Codul Unic de Identificare / codul fiscal CUI;- este tipul de unitate cu numărul cel mai mare de copii înscrişi;- are personal didactic propriu (educator/educatoare, profesor pentru educația timpurie cu norma de bază în unitatea de educație timpurie antepreșcolară);- dispune de bază materială proprie.**Secţia** funcţionează:* în cadrul unui Grup şcolar preuniversitar (cod 2 la “felul unităţii”) împreună cu alte niveluri de învăţământ (grădiniţă, primar şi gimnazial, liceal etc.).
 | * în subordinea autorităților administrației publice locale (Consiliile locale comunale/orăşeneşti/municipale, Direcţiile de asistenţă socială şi sănătate, Serviciile publice de asistenţă socială şi administrare a creşelor). În aceste cazuri, numai un chestionar statistic Sc.0.1 întocmit pentru învăţământul antepreşcolar va avea cod 2 la “felul unităţii”; în el se vor putea înscrie date statistice privind personalul didactic şi baza materială dacă este folosită în exclusivitate de unitate. Cod 2 se mai utilizează şi în situaţia în care grupului şcolar îi sunt arondate alte unităţi şcolare (creşe) mai mici din aceeaşi localitate sau din alte localităţi ale judeţului.

**Notă:** În caseta datelor de identificarela denumirea unităţii (creşei/centrului de zi tip creșă) pot exista 2 situaţii:- este independentă (cod 1 la “felul unităţii”) se vor înscrie denumirea şi codul CUI propriu;- este o secţie a unui Grup şcolar (funcţionează pe lângă o grădiniţă, şcoală primară şi gimnazială, liceu) sau cele aflate în arondarea autorităților administrației publice locale (cod 2 la “felul unităţii”) şi se vor înscrie mai întâi denumirea și codul CUI al acestora, apoi denumirea unității de educație timpurie antepreșcolară.**Notă:** Se înregistrează toate tipurile de unități de educație timpurie antepreșcolară care funcţionează şi **nu** localul (clădirea) în care se desfăşoară procesul educaţional.**III. Se completează** chestionarul statistic Sc.0.1 **on-line,** pentru fiecare unitate de educație timpurie antepreșcolară şi fiecare fel al unităţii (cod 1sau 2), în funcţie de forma de proprietate a unităţii. Datele se transmit **direct prin Portal Web** (on-line), iar Direcţia Regională de Statistică (Direcţia Regională de Statistică a Municipiului Bucureşti)/Direcţia Judeţeană de Statistică le centralizează.**Termenul** de transmitere **on-line** a datelor statistice este: **13 noiembrie 2025**.**Notă:** Datele statistice înscrise în chestionarul statistic Sc.0.1 prezintă situaţia existentă la **08 septembrie 2025**.**IV.** **Completarea datelor statistice:****▪ Cap. 1 Copii înscrişi după programul de funcţionare a unităţii antepreşcolare şi pe vârste:** se înregistrează **totalul copiilor înscrişi** în unitatea raportoare (inclusiv cetăţeni străini), distribuiţi pe vârste. La nivelul aceleiaşi unităţi de educaţie antepreşcolară pot exista grupe cu programe de funcţionare diferite: * **program normal,** 5 ore pe zi;
* **program prelungit**, 10 ore pe zi;
* **program săptămânal**, de luni până vineri, organizat in situatii exceptionale;
* **program** **special,** acestaşcolarizează copii cu cerinţe educaţionale speciale, inclusiv cei şcolarizaţi în alt judeţ decât cel de domiciliu. În aceste unităţi copiii beneficiază de asistenţă socială constând în asigurarea alocaţiei zilnice de hrană, a rechizitelor şcolare, a cazarmamentului, a îmbrăcămintei şi a încălţămintei în cuantum egal cu cel pentru copiii aflaţi în sistemul de protecţie a copilului, precum şi de găzduire gratuită în internate sau centrele de asistare pentru copiii cu cerinţe educaţionale speciale din cadrul direcţiilor generale judeţene/a municipiului Bucureşti de asistenţă socială şi protecţia copilului.

**▪ Cap. 2 Copii (din România) înscrişi după etnie:** etnia copiilor se completează de către unitatea de educație timpurie antepreșcolară din dosarele personale ale acestora sau din declaraţiile părinţilor, iar codul etniei se completează conform Nomenclatorului de etnii.  |
| Notă: a) Etnia este definită ca fiind opţiunea unei persoane de a aparţine unui grup uman cu trăsături comune de civilizaţie şi cultură, prin una sau mai multe dintre caracteristicile referitoare la limbă, religie, tradiţii şi obiceiuri comune, stil de viaţă şi alte caracteristici specifice. b) Este OBLIGATORIE introducerea datelor privind copiii cetăţeni români, dacă există! În acest capitol NU se înscriu date privind copiii cetăţeni străini! ATENTIE! Dacă numărul total al copiilor înscrişi la începutul anului şcolar este mai mare decât numărul copiilor din România înscrişi la începutul anului şcolar, atunci DIFERENŢA este reprezentată de copiii cetăţeni străini. Exemplu: *R1Col.1 Cap. 1 – R1Col.2 Cap.2 = x copii cetăţeni străini.***▪ Cap. 3 Copii înscriși după limba de predare** – se distribuie numărul de copii în funcție de limba de predare/comunicare utilizată în cadrul unității antepreşcolare.ATENTIE! Nu se va omite limba de predare ROMÂNĂ=cod 1!**▪ Cap. 4 Personalul pe categorii și după timpul efectiv lucrat pentru nivelul antepreșcolar în unitatea de învățământ**: cuprinde toate persoanele care își desfășoară activitatea în nivelul profesional, indiferent de unitatea la care își au norma de bază, în conformitate cu prevederile legale în vigoare din domeniul educaţiei; datele se înscriu numai în chestionarul cod 1 sau 2 la “felul unităţii”: a) Personalul didactic din creşe este format din educator/educatoare, profesor pentru educație timpurie Se normează pe ture câte un post pentru fiecare grupă de copii în instituţiile cu program normal, prelungit sau săptămânal; b) Personalul de conducere este format din persoanele care își desfasoara mai mult de 50% din orele contractuale în activități de conducere, aceasta fiind activitatea preponderentă.*Exemplu de încadrare în chestionar a personalului didactic cu 40 ore/săptămână:**Dacă o persoană are activitate de predare ≥ 20 ore/săptămână și activitate de conducere < 20 ore/ săptămână, se completează la personal didactic.**Dacă o persoană are activitate de predare < 20 ore/săptămână și activitate de conducere ≥ 20 ore/ săptămână se completează la personal de conducere.**Dacă o persoană are activitate de predare = 20 ore/ săptămână și de conducere = 20 ore/ săptămână se completează la personal de conducere.*c) Personalul didactic auxiliar este format din: infirmiere în educație timpurie, bibliotecar, documentarist, redactor, informatician, laborant, tehnician, pedagog școlar, instructor de educație extrașcolară, asistent social, corepetitor, mediator școlar, instructor-animator,. Personalul de sprijin în vederea sprijinirii procesului educațional printr-o abordare integrată a nevoilor antepreșcolarului, profesioniști din alte domenii fundamentale ale dezvoltării copilului și adolescentului:sănătate, consiliere/evaluare/terapie psihologică și asistență, socială, este încadrat în sistemul de învățământ anteprescolar cu statut de personal didactic auxiliar.d) Personalul administrativ din cadrul unităților de educație timpurie antepreșcolară, angajat conform prevederilor Codului Muncii, cuprinde: personalul din secretariat, dactilografi, contabili, administrator de patrimoniu, asistenţi fotocopiere, analişti, auditori, programatori în informatică, administratori de reţea, analişti de sistem, evaluatori, jurişti, funcţionari relaţii publice, administrator financiar (contabil), arhivari, alte categorii de personal cu funcţii şi responsabilităţi administrative. e) În categoria personal de întreţinere şi operaţional se vor include: îngrijitori, bucătari, personal responsabil cu servirea mesei, supraveghetori din dormitoare, persoanele care asistă copii în autobuze, paznici, şoferi, electricieni, tâmplari, instalatori, persoane responsabile cu execuţia reparaţiilor diverse şi de întreţinere, mecanici auto, etc. | ATENŢIE! Datele statistice privind asistentele medicale şi infirmierele NU fac obiectul colectării Sc.0.1, nefiind incluse în niciuna din categoriile de personal înscrise în chestionarul statistic, se colecteaza date doar privind infirmierele în educația timpurie. **Reguli importante de completare Cap. 4:**O persoană NU trebuie raportată la mai multe categorii (ex: nu și la personal didactic și la personal de conducere).Dacă o persoană desfăşoară activitate în mai multe locații (ex. unitate cu PJ și unitate arondată), se va introduce în chestionarul fiecărei unități, în funcție de numărul de ore lucrate.Orele raportate trebuie să reflecte activitatea săptămânală efectivă în nivelul ISCED pentru care se completează chestionarul.**▪ Cap. 5 Personalul didactic pe grupe de vârstă cu normă de bază în unitatea de învățămân**t: se înregistrează numai persoanele încadrate, care au norma de bază în unitatea de învățământ raportoare. Notă: pentru repartizarea personalului didactic pe vârste se ia în calcul vârsta împlinită la 1 ianuarie 2026.▪ **Cap. 6 Baza materială:** se vor înscrie date statistice o singură dată şi numai în chestionarul statistic Sc.0.1 cu cod 1 sau 2 la “felul unităţii”în situaţia în care grupului şcolar îi sunt arondate alte unităţi antepreşcolare mai mici din aceeaşi localitate sau din alte localităţi ale judeţului şi care chiar dacă nu o dețin în proprietate (există contracte de închiriere sau unitățile respective se folosesc efectiv de *aceasta în procesul educațional).**Sala de clasă reprezintă încăperea* din cadrul unei unităţi de învăţământ destinată procesului de educaţie şi instruire şcolară. Poate fi utilizată de două sau cel mult trei clase de copii în mod succesiv, în decursul unei zile. În cazul în care sala de clasă este multifuncţională (copii desfăşoară activităţi instructiv-educative, servesc masa şi dorm) se va înregistra o singură dată în chestionarul statistic Sc.0.1 la cap.6 rândul 1 coloana 1.Dormitorul reprezintă încăperea destinată exclusiv odihnei copiilor.Sala de mese reprezintă încăperea special amenajată destinată exclusiv servirei mesei.Alte săli pentru desfăşurarea procesului instructiv-educativ cuprind săli de sport, iniţiere computerială, limbi moderne, dansuri, biblioteci etc.Notă: Se completează caseta privind numărul de echipamente IT în care sunt cuprinse pe lângă calculatoare (PC-uri) aflate în dotare şi tabletele și tablele interactive Dacă unitatea de educație timpurie antepreșcolară este conectată la Internet, caseta se înscrie cu cifra 1, în caz contrar se înscrie cifra 0. Pentru repartizarea copiilor înscrişi pe vârste (cap.1) şi a personalului didactic (persoane încadrate) pe grupe de vârstă (cap. 5) se ia în calcul vârsta împlinită la 1 ianuarie 2026.▪ Cap.DIF Cauze ale diferențelor (±) față de anul precedent: Se completează prin înscrierea semnului X în căsuţa corespunzătoare cauzelor care au determinat diferenţele faţă de anul precedent. Pot fi înscrise una sau mai multe cauze. La rândul “Detaliere cauze/Alte cauze şi anume” se pot detalia cauzele marcate cu X sau se menţionează orice alte diferenţe semnificative comparativ cu datele anului precedent.V. Corelaţii între capitoleCap.1 rd.1 col.1 = Cap.3 rd.1 col.1; Cap.1 rd.1 col.2 = Cap.3 rd.1 col.2;Activitatea principală: se va completa conform claselor de activitate din Clasificarea Activităţilor din Economia Naţională (CAEN rev.2) învăţământ antepreşcolar - cod 8510. |