

Sc. 0.1

CAIET STATISTIC Învățământul ANTEPREȘCOLAR (nivelul 0 ISCED - CREȘĂ) - educația formală - în anul școlar 2021-2022

Chestionarele și precizările metodologice sunt disponibile și la:

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

Sistemul de codificare

I. Felul unității:	Cod
- independentă	1
- secție din cadrul unui grup școlar	2
II. Forma de proprietate:	Cod
- publică de interes național și local	70
- privată (inclusiv cooperatistă)	30

Clasificarea Internațională Standard a Educației - ISCED 2011

**Precizări pentru completarea chestionarului statistic Sc.0.1 privind educația formală
în învățământul ANTEPREȘCOLAR (nivelul 0 ISCED – CREȘĂ)**

I. Educația formală. Conform prevederilor naționale în vigoare și Clasificării Internaționale Standard a Educației (ISCED 2011), **educația formală reprezintă educația organizată și structurată, care se realizează într-un cadru instituționalizat și se fundamentează pe o activitate didactică explicită, cu caracter oficial.** Programele educației formale sunt recunoscute de către autoritățile naționale cu responsabilități în domeniul educației sau de către entitățile naționale și internaționale cu atribuții similare, care desfășoară activități conform curriculei educaționale oficiale. Învățământul pentru copii cu nevoi speciale face parte din **sistemul de educație formală.** Conținutul educației antepreșcolare se realizează conform prevederilor curriculumului specific aprobat potrivit art. 27 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Copii înscriși - se referă la numărul de copii care urmează un anumit program de educație formală în perioada de referință a colectării datelor.

II. Datele de identificare (se completează integral cu date corecte și complete)

Unitatea independentă (cod 1 la “felul unității”): poate fi orice tip de creșă care îndeplinește următoarele condiții:

- are personalitate juridică;
- este înregistrat Codul Unic de Identificare / codul fiscal CUI;
- este tipul de creșă cu numărul cel mai mare de copii înscriși;
- are personal didactic propriu (cu norma de bază în unitatea școlară);
- dispune de bază materială proprie.

Secția din cadrul unui Grup școlar preuniversitar (cod 2 la “felul unității”): funcționează împreună cu alte niveluri de învățământ (grădiniță, primar și gimnazial, liceal etc.). **Creșele aflate în subordinea Consiliilor locale comunale/orășenești/municipale, Direcțiilor de asistență socială și sănătate, Serviciului public de asistență socială și administrare a creșelor sunt considerate secții din cadrul grupului.** În acest caz, numai un chestionar statistic Sc.0.1 întocmit pentru învățământul antepreșcolar va avea cod 2 la “felul unității”; în el se vor putea înscrie date statistice privind personalul didactic și baza materială dacă este **folosită în exclusivitate de unitate.** Cod 2 se mai utilizează și în situația în care grupului școlar îi sunt arondate alte unități școlare (creșe) mai mici din aceeași localitate sau din alte localități ale județului.

Notă: În caseta datelor de identificare la denumirea unității (creșei) pot exista 2 situații:

- este independentă (cod 1 la “felul unității”) se vor înscrie denumirea și codul CUI propriu;
- este o secție a unui Grup școlar (funcționează pe lângă o grădiniță, școală primară și gimnazială, liceu) sau cele aflate în subordinea Consiliilor locale comunale/orășenești/municipale, Direcțiilor de asistență socială și sănătate, Serviciului public de asistență socială și administrare a creșelor (cod 2 la “felul unității”) și se vor înscrie mai întâi denumirea Grupului școlar/Consiliilor locale comunale/orășenești/municipale, Direcțiilor de asistență socială și sănătate, Serviciului public de asistență socială și administrare a creșelor, respectiv codul CUI al acestuia, apoi denumirea creșei.

Notă: Se înregistrează toate tipurile de creșe care funcționează și **nu** localul (clădirea) în care

se desfășoară procesul educațional.

III. Se completează chestionarul statistic Sc.0.1 **on-line**, pentru fiecare creșă și fiecare fel al unității (cod 1sau 2), în funcție de forma de proprietate a unității școlare. Datele se transmit **direct prin Portal Web** (on-line), iar Direcția Regională de Statistică (Direcția Regională de Statistică a Municipiului București)/Direcția Județeană de Statistică le centralizează.

Termenul de transmitere on-line a datelor statistice este: **15 noiembrie 2021.**

Notă: Datele statistice înscrise în chestionarul statistic Sc.0.1 prezintă situația existentă la **13 septembrie 2021.**

IV. Completarea datelor statistice:

▪ **Cap. 1 Copii înscriși după programul de funcționare a unității antepreșcolare și pe vârste:** se înregistrează **totalul copiilor înscriși** în unitatea raportoare (inclusiv cetățeni străini), distribuiți pe vârste. La nivelul aceleiași unități de educație antepreșcolară pot exista grupe cu programe de funcționare diferite:

- **program normal**, până la 5 ore pe zi;
- **program prelungit**, 10 ore pe zi;
- **program săptămânal**, de luni până vineri;
- **program special**, acesta școlarizează copii cu cerințe educaționale speciale, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu. În aceste unități copiii beneficiază de asistență socială constând în asigurarea alocației zilnice de hrană, a rechizitelor școlare, a cazarmamentului, a îmbrăcămintei și a încălțăminteii în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul direcțiilor generale județene/a municipiului București de asistență socială și protecția copilului.

▪ **Cap. 2 Copii (din România) înscriși după etnie:** etnia copiilor se completează de către unitatea școlară din dosarele personale ale acestora sau din declarațiile părinților, iar codul etniei se completează conform Nomenclatorului de etnii.

Notă: a) Etnia este definită ca fiind opțiunea unei persoane de a aparține unui grup uman cu trăsături comune de civilizație și cultură, prin una sau mai multe dintre caracteristicile referitoare la limbă, religie, tradiții și obiceiuri comune, stil de viață și alte caracteristici specifice.

b) Este OBLIGATORIE introducerea datelor privind **copiii cetățeni români, dacă există!** În acest capitol **NU se înscriu date privind copiii cetățeni străini!**

ATENȚIE! Dacă numărul total al copiilor înscriși la începutul anului școlar este mai mare decât numărul copiilor din România înscriși la începutul anului școlar, atunci DIFERENȚA este reprezentată de copiii cetățeni străini.

Exemplu: $RICol.1\ Cap. 1 - RICol.2\ Cap.2 = x\ copii\ cetățeni\ străini.$

▪ **Cap. 3 Copii înscriși după limba de predare** – se distribuie numărul de copii în funcție de limba de predare/comunicare utilizată în cadrul unității antepreșcolare (creșă).

ATENȚIE! Nu se va omite limba de predare ROMÂNĂ=cod 1!

▪ **Cap. 4 și 5 Personalul încadrat pe categorii de personal, după modul de încadrare și pe grupe de vârstă:** corespunde totalului de persoane angajate (**cu norma de bază**) în unitatea școlară, definit în conformitate cu prevederile legale în vigoare din domeniul educației; datele se înscriu numai în chestionarul statistic cu cod 1 sau 2 la “felul unității”:

a) Personalul didactic din creșe este format din **educatori-puericultori**. Se normează pe ture câte un post pentru fiecare grupă de copii în instituțiile cu program normal, prelungit sau săptămânal;

b) Personalul didactic cu funcții de conducere se înregistrează fie că are sau nu indemnizație de conducere;

c) Personalul didactic auxiliar este format din: bibliotecar, documentarist, redactor, informatician, laborant, tehnician, pedagog școlar, instructor de educație extrașcolară, asistent social, corepetitor, mediator școlar, instructor-animator, administrator de patrimoniu.

d) Personalul administrativ din cadrul unităților de învățământ, angajat conform prevederilor Codului Muncii, cuprinde: personalul din secretariat, dactilografi, contabili, asistenți fotocopiare, analiști, auditori, programatori în informatică, administratori de rețea, analiști de sistem, evaluatori, juriști, funcționari relații publice, administrator financiar (contabil), arhivari, alte categorii de personal cu funcții și responsabilități administrative.

e) În categoria personal de întreținere și operațional se vor include: **îngrijitori**, bucătari, personal responsabil cu servirea mesei, supraveghetori din dormitoare, persoanele care asistă copii în autobuze, paznici, șoferi, electricieni, tâmplari, instalatori, persoane responsabile cu execuția reparațiilor diverse și de întreținere, mecanici auto, etc.

ATENȚIE! Datele statistice privind **asistentele medicale și infirmierele NU fac obiectul colectării Sc.0.1**, nefiind incluse în niciuna din categoriile de personal înscrise în chestionarul statistic.

ATENȚIE! Coloanele 3 și 4 **din cap.4** se completează doar pentru persoanele care au norma de bază cu program de lucru în timp parțial; aceste persoane sunt cele al căror program de lucru zilnic este mai mic de 8 ore; **nu fac parte din această categorie persoanele care au program de lucru zilnic de 8 ore cumulate de la mai multe unități școlare**; acestea sunt considerate cu normă întreagă și se completează doar în coloanele 1 și 2, **la unitatea unde au norma de baza**.

Notă: Categoriile de personal se colectează pe total, din care cu program de lucru în timp parțial. **Durata medie zilnică a programului de lucru în timp parțial** reprezintă media aritmetică ponderată a numărului de ore dintr-o zi, prevăzute în contractul de muncă.

Exemplu: Durata medie zilnică a programului de lucru în timp parțial pentru 10 cadre didactice cu contract de muncă cu program parțial de 4 ore și a 5 cadre didactice cu contract de muncă cu program parțial de 2 ore se calculează astfel:

$$\text{Durata medie zilnică a programului de lucru în timp parțial} = \frac{10 \times 4 + 5 \times 2}{10 + 5} = \frac{50}{15} = 3,33 \text{ ore/zi.}$$

Durata medie zilnică a programului de lucru în timp parțial < 8 ore.

▪ **Cap. 6 Baza materială:** se vor înscrie date statistice o singură dată și numai în chestionarul statistic Sc.0.1 cu cod 1 sau 2 la “felul unității” în situația în care grupului școlar îi sunt arondate alte unități antepreșcolare (creșe) mai mici din aceeași localitate sau din alte localități ale județului și care au bază materială proprie.

Sala de clasă reprezintă încăperea din cadrul unei unități de învățământ destinată procesului de educație și instruire școlară. 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 multifuncțională** (copii desfășoară activități instructiv-educative, servesc masa și 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 servirea mesei.

Alte săli pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ cuprind săli de sport, inițiere computerizată, 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 și tabletele achiziționate sau primite de anumite unități de învățământ și utilizate în cadrul procesului educațional desfășurat on-line, ca urmare a situației cauzate de pandemia COVID-19. Dacă unitatea școlară este conectată la Internet caseta se înscrie cu cifra 1, în caz contrar se înscrie cifra 0.

Notă: Pentru repartizarea copiilor înscriși pe vârste (cap.1) și a personalului didactic (persoane încadrate) pe grupe de vârstă (cap. 5) se ia în calcul vârsta împlinită la **1 ianuarie 2022**.

▪ **Cap.DIF Cauze ale diferențelor (±) față de anul precedent:** Se completează prin înscrierea semnului X în căsuța corespunzătoare cauzelor care au determinat diferențele față de anul precedent. Pot fi înscrise una sau mai multe cauze. La rândul “**Detaliere cauze/Alte cauze și anume**” se pot detalia cauzele marcate cu X sau se menționează orice alte diferențe semnificative comparativ cu datele anului precedent.

V. Corelații între capitole

Cap.1 rd.1 col.1 = **Cap.3** rd.1 col.1;

Cap.1 rd.1 col.2 = **Cap.3** rd.1 col.2;

Cap.4 rd.1 col.1 = **Cap.5** rd.1 col.1;

Cap.4 rd.1 col.2 = **Cap.5** rd.2 col.1.

VI. Activitatea principală: se va completa conform claselor de activitate din Clasificarea Activităților din Economia Națională (CAEN rev.2)

➤ învățământ antepreșcolar - cod **8510**

SE COMPLETEAZĂ ȘI SE CODIFICĂ¹⁾ DE CĂTRE UNITATEA SCOLARĂ

Denumirea unității independente

 Cod Unic de Identificare (C.U.I.) /cod Fiscal

Denumirea creșei.....
 StradaNr..... Sectorul

Felul unității.....Cod

Forma de proprietate.....Cod
 Activitatea principalăCAEN rev.2 | 8 | 5 | 1 | 0

¹⁾ conform precizărilor metodologice

SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE UNITATEA SCOLARĂ ȘI SE CODIFICĂ DE CĂTRE DRS(DRSMB)/DJS

Județul.....
 cod SIRUTA

Localitatea
 cod SIRUTA

ROMÂNIA
Institutul Național de Statistică



CERCETARE STATISTICĂ

Sc. 0.1
Învățământul antepreșcolar
(nivelul 0 ISCED-CREȘĂ)
- educația formală -
în anul școlar 2021-2022

Confidențial

Numai pentru scopuri de cercetare statistică

Aprobat de Institutul Național de Statistică în baza Legii nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare, care prevede:
 – “Institutul Național de Statistică este autorizat să solicite și să obțină gratuit date statistice de la toate persoanele fizice și juridice rezidente în România sau nerezidente care își desfășoară activitatea pe teritoriul României.”
 – Constituie contravenții faptele prevăzute la Art.45 lit.a), b), c) din Legea nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România.
 Cercetare statistică realizată în conformitate cu Regulamentul Consiliului și Parlamentului European nr.452/2008, Regulamentul Comisiei Europene nr. 912/2013.

Acest formular se transmite la Institutul Național de Statistică, Direcția Regională de Statistică (Direcția Regională de Statistică a Municipiului București)/Direcția Județeană de Statistică **până la data de 15 noiembrie 2021.**

Numele persoanei care răspunde de informațiile înscrise în formular:
 (semnătura conducătorului unității)
 L.S.

DI (Dna)
 Telefonul Nr. data 2021

În colectarea datelor sunt respectate prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Cap.1 Copii înscriși după programul de funcționare a unității antepreșcolare și pe vârste

Cod rând	Programul de funcționare	Număr copii înscriși, din care pe vârste ¹⁾									
		Total	din care: feminin	sub 1 an	din care: feminin	1 an	din care: feminin	2 ani	din care: feminin	3 ani	din care: feminin
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	TOTAL (rd.2÷5)										
2	Normal										
3	Prelungit										
4	Săptămânal										
5	Special										

¹⁾vârsta împlinită la 1 ianuarie 2022

Cap.2 Copii (din România) înscriși după etnie^{*)}

Cod rând	Etnia	Cod etnie ^{**)}	Total	din care : feminin
A	B	1	2	3
1	TOTAL (rd.2+5)	00		
2	Română			
3				
4				
5				

^{*)}Se introduc **OBLIGATORIU** date pentru copiii cetățeni români, dacă există. În acest capitol **NU** se includ copiii cetățeni străini.

^{**)}codul etniei se completează numai de către DRS (DRSMB)/DJS.

Cap.3 Copii înscriși după limba de predare

Cod rând	Total	Total		Limba română [] []		Limba ^{*)} [] []		Limba ^{*)} [] []	
		Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8
1	TOTAL								

^{*)}codul limbii de predare se completează numai de către DRS (DRSMB)/DJS.

Cap.4 Personalul încadrat pe categorii de personal și după modul de încadrare

Cod rând	Categoriile de personal	Persoane încadrate ¹⁾		din col.1 și col. 2 cu program de lucru în timp parțial		Durata medie zilnică a programului de lucru în timp parțial ²⁾	
		Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin
A	B	1	2	3	4	5	6
1	Personal didactic						
2	<i>din rd. 1:</i> cu funcții de conducere						
3		calificat					
4	Personal de conducere fără norme didactice						
5	Personal didactic auxiliar						
6	<i>din care:</i> cu funcții de conducere						
7	Personal administrativ						
8	<i>din care:</i> cu funcții de conducere						
9	Personal de întreținere și operațional						
10	<i>din care:</i> cu funcții de conducere						

¹⁾numai persoanele încadrate care au **norma de bază** în unitatea școlară

²⁾durata medie zilnică a programului de lucru în timp parțial < 8 ore.

Notă: Datele statistice privind **asistentele medicale și infirmierele NU fac obiectul colectării Sc.0.1**, nefiind incluse în niciuna din categoriile de personal înscrise în chestionarul statistic.

Cap.5 Personalul încadrat pe categorii de personal și grupe de vârstă¹⁾

Cod rând		Persoane încadrate ²⁾ (col. 2 ÷ 11)	Sub 25 ani	25-29 ani	30-34 ani	35-39 ani	40-44 ani	45-49 ani	50-54 ani	55-59 ani	60-64 ani	65 ani și peste
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Personal didactic											
2	- din care: feminin											

¹⁾vârstă împlinită la **1 ianuarie 2022**

²⁾numai persoanele încadrate care au **norma de bază** în unitatea școlară.

Cap.6 Baza materială¹⁾

Cod rând	Baza materială	Număr
A	B	1
1	Săli de clasă ²⁾	
2	Dormitoare ³⁾	
3	Săli de masă ⁴⁾	
4	Alte săli pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ ⁵⁾	
5	Echipe de IT utilizate în:	
6	• procesul de învățământ din care:	
7	- utilizate de către copii	
8	- utilizate de către personalul didactic	
9	• administrație	
10	din rd.5: conectate la rețeaua de calculatoare	
11	Conectarea unității școlare la Internet ⁶⁾	
12	Echipe de IT conectate la Internet	

¹⁾ se completează numai de către unitatea școlară cu cod 1 sau 2 la "felul unității", care are bază materială proprie.

²⁾ **sala de clasă** reprezintă încăperea din cadrul unei unități de învățământ destinată procesului de educație și instruire școlară. 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 multifuncțională** (copii desfășoară activități instructiv-educative, servesc masa și dorm) **se va înregistra o singură dată în chestionarul statistic Sc.0.1 la rândul 1 coloana 1.**

³⁾ **dormitorul** reprezintă încăperea destinată exclusiv odihnei copiilor

⁴⁾ **sala de mese** reprezintă încăperea special amenajată destinată exclusiv servirea mesei

⁵⁾ se cuprind săli de sport, inițiere computerizată, limbi moderne, dansuri, biblioteci etc. **NU** se includ încăperile cu altă destinație: cancelarie, secretariat, cabinet medical, bucătărie, magazie de alimente, vestiare, holuri etc.

⁶⁾ dacă unitatea este conectată la Internet, se înscrie cifra 1, în caz contrar se înscrie cifra 0.

Cap.DIF Cauze ale diferențelor (±) față de anul precedent

Unitate nouă	1 <input type="checkbox"/>
Angajări de personal	2 <input type="checkbox"/>
Disponibilizări de personal/pensionari	3 <input type="checkbox"/>
Achiziții de clădiri, săli, dormitoare, săli de masă și alte săli.....	4 <input type="checkbox"/>
Achiziții de echipamente IT	5 <input type="checkbox"/>
Reducerea numărului de clădiri, săli, dormitoare, săli de masă și alte săli	6 <input type="checkbox"/>
Casări de echipamente IT	7 <input type="checkbox"/>
Erori de raportare	8 <input type="checkbox"/>
Detaliere cauze/Alte cauze și anume: _____ _____ _____	9 <input type="checkbox"/>

Notă: Se va marca cu **X** în căsuțele corespunzătoare cauzelor semnalate.

