

Sc. 1.1

CAIET STATISTIC
Învățământul PREȘCOLAR (nivelul 0 ISCED-GRADINIȚĂ)
- educația formală -
în anul școlar 2023-2024

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
- secție	3
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. 1.1 privind educația formală în învățământul PREȘCOLAR (nivelul 0 ISCED – GRĂDINIȚĂ)

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.**

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 grădiniță care îndeplinește următoarele condiții:

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

Secția din cadrul unui Grup școlar preuniversitar (cod 2 la “felul unității”): funcționează împreună cu alte niveluri de învățământ (primar și gimnazial, liceal etc.). În acest caz, numai un chestionar statistic Sc.1.1 întocmit pentru învățământul preșcolar 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 preșcolare mai mici din aceeași localitate sau din alte localități ale județului.

Secția (cod 3 la “felul unității”): poate fi orice tip de grădiniță, altul decât al unității independente (cod 1 la “felul unității”) sau al secției din cadrul Grupului școlar preuniversitar (cod 2 la “felul unității”);

Notă: În caseta datelor de identificare la denumirea unității (grădiniței) 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 sau funcționează pe lângă o școală primară și gimnazială, liceu (cod 2 la “felul unității”) și se va înscrie mai întâi denumirea Grupului școlar, respectiv codul CUI al acestuia, apoi denumirea grădiniței.

Notă: Se înregistrează toate tipurile de grădinițe care funcționează și **nu** localul (clădirea) în care se desfășoară procesul educațional.

III. Se completează chestionarul statistic Sc.1.1 **on-line**, pentru fiecare grădiniță și fiecare fel al unității (cod 1, 2 sau 3), în funcție de forma de proprietate a unității de învățământ. 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 2023.**

Notă: Datele statistice înscrise în chestionarul statistic Sc.1.1 prezintă situația existentă la **11 septembrie 2023.**

IV. Completarea datelor statistice:

▪ **Cap. 1 Copii înscriși după programul de funcționare a unității preșcolare și pe vârste:** se înregistrează **totalul copiilor înscriși** în unitatea raportoare (inclusiv cetățeni străini), distribuiți pe vârste. La nivelul aceleiași unități de educație preșcolară 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 îmbrăcăminte și a încălțăminte 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 de învățământ 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: $RI_{Col.1} Cap. 1 - RI_{Col.2} Cap.2 = x$ copii cetățeni străini.

▪ **Cap. 3 Copii înscriși după limba de predare** – se distribuie numărul de copii în funcție de limba de predare utilizată în cadrul unității preșcolare (grădiniță).

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 de învățământ, 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 grădinițe este format din **educatori, profesori pentru educație timpurie.** 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.

Notă: În chestionarul statistic Sc.1.1 **îngrijitorii** vor fi raportați la categoria **personal de întreținere și operațional** (cap.4 rândul 9).

ATENȚIE! Datele statistice privind **asistentele medicale și infirmierele NU fac obiectul colectării Sc.1.1**, nefiind incluse în nici una 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 de învățământ**; 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.1.1 cu cod 1 sau 2 la “felul unității” în situația în care grupului școlar îi sunt arondate alte unități preșcolare (grădinițe) mai mici din aceeași localitate sau din alte localități ale județului și care au bază materială proprie. Raportează în acest capitol și unitățile de învățământ care folosesc baza materială, **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 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.1.1 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 de învățământ este conectată la Internet caseta se înscrie cifra 1, în caz contrar se înscrie cifra 0.

Notă: Pentru repartizarea copiilor înscrși 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 2024**.

▪ **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 preșcolar - cod **8510**

SE COMPLETEAZĂ ȘI SE CODIFICĂ¹⁾ DE CĂTRE UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Denumirea unității independente.....

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

Denumirea grădiniței.....

Strada Nr.....Sectorul.....
 Felul unității..... Cod

Forma de proprietate Cod

Activitatea principală..... CAEN rev.2 | 8 | 5 | 1 | 0 |

¹⁾ conform precizărilor metodologice

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

Județul

 cod SIRUTA

Localitatea

 cod SIRUTA

ROMÂNIA
Institutul Național de Statistică



CERCETARE STATISTICĂ

Sc. 1.1
Învățământul preșcolar
(nivelul 0 ISCED - GRĂDINIȚĂ)
- educația formală -
în anul școlar 2023-2024

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 2023.**

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

DI (Dna)
 Telefonul Nr..... data 2023
 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 preșcolare și pe vârste

Cod rând	Programul de funcționare	Număr copii înscriși, din care pe vârste ¹⁾											
		Total	din care: feminin	sub 3 ani	din care: feminin	3 ani	din care: feminin	4 ani	din care: feminin	5 ani	din care: feminin	6 ani	din care: feminin
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	TOTAL (rd.2+5)												
2	Normal												
3	Prelungit												
4	Săptămânal												
5	Special												

¹⁾ vârsta împlinită la **1 ianuarie 2024**

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	Limba română		Limba ^{*)}		Limba ^{*)}			
		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 calificat						
3							
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 de învățământ.

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

Notă: În chestionarul statistic Sc.1.1 **îngrijitorii** vor fi raportați la categoria **personal de întreținere și operațional** (cap.4 rândul 9).

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 2024**

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

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 echipamente 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 de învățământ la Internet ⁶⁾	
12	Echipe de echipamente IT conectate la Internet	

¹⁾ se completează numai de către unitatea de învățământ 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.1.1 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/pensionări	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.