

METODOLOGIE
de înscriere a copiilor în învățământul primar
pentru anul școlar 2020-2021

Capitolul I
Dispoziții generale

Art. 1. - În conformitate cu prevederile Legii educației naționale [nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, învățământul primar cuprinde clasa pregătitoare și clasele I-IV.

Art. 2. - (1) Conform legii, învățământul primar este parte a învățământului obligatoriu.

(2) Numărul de locuri care se alocă, prin cifră de școlarizare, pentru clasa pregătitoare, în învățământul de stat, este cel puțin egal cu numărul copiilor care au împlinit vârsta pentru a începe învățământul primar, asigurând astfel fiecărui copil un loc.

(3) Inspectoratele școlare soluționează orice situație legată de înscrierea în învățământul primar în interesul educațional al elevului și în limitele legii.

Art. 3. - (1) Înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021 se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) Părinții divorțați depun la înscriere o copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilită locuința minorului.

(3) În sensul prezentei metodologii, prin domiciliu se înțelege inclusiv reședința.

Art. 4. - (1) Fiecare locuință este arondată unei unități de învățământ aflate în proximitatea sa, denumită în continuare școala de circumscripție. Totalitatea strazilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective.

(2) În vederea înscrierii în clasa pregătitoare a tuturor copiilor care au vârsta corespunzătoare, inspectoratele școlare iau în considerare propunerile conducerilor unităților de învățământ referitoare la numărul de clase pregătitoare rezultate în urma recensământului copiilor realizat, pentru fiecare circumscripție școlară, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale.

(3) Numărul de clase pregătitoare cuprins în planul de școlarizare alocat de inspectoratul școlar fiecărei unități de învățământ ține cont de capacitatea de cuprindere a acesteia, determinată de numărul salilor de clasă în care poate fi organizat, în mod corespunzător, procesul de învățământ la clasa pregătitoare, dar și la celelalte clase ale școlii, și de obligativitatea cuprinderii în unitatea de învățământ a tuturor copiilor din circumscripția școlară. La alocarea numărului de clase pregătitoare se ține cont de numărul copiilor care au împlinit vârsta pentru a începe învățământul primar, de arondarea strazilor la unitățile de învățământ sau de cea mai bună oportunitate educațională identificată, precum și de efectivul maxim de 25 de elevi la clasa prevăzută de [art. 63](#) alin. (1) lit. c) din Legea educației naționale [nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.

(4) Inspectoratele școlare pot decide reconfigurarea circumscripțiilor școlare până la data începerii înscrierilor, astfel încât să asigure optimizarea procesului de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare, în situația în care capacitatea unei unități de învățământ nu permite cuprinderea în clasa pregătitoare a tuturor copiilor din circumscripția școlară stabilită în anul școlar anterior, precum și în alte situații justificate, cum ar fi eliminarea segregării școlare,

rezultata din segregarea pe criteriul mediului de rezidenta. De asemenea, în situatia unitatilor de învățământ care au un număr mare de solicitari, inspectoratele școlare pot decide extinderea activității acestora în alte unitati de învățământ care au spații disponibile.

(5) Circumscripțiile școlare, planul de școlarizare, respectiv numărul de clase pregătitoare alocate sunt afișate la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, prevăzut în anexa nr. 1 la ordin (calendarul înscrierii), pentru informarea părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali și a publicului interesat.

(6) Pentru informarea publicului interesat și pentru a permite părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali luarea unor decizii în cunoștință de cauză privitoare la opțiunea pentru o unitate de învățământ sau alta, fiecare unitate de învățământ pune la dispoziție și informații referitoare la locul de desfășurare a activității corespunzătoare clasei pregătitoare (în spațiul școlii sau al unei grădinițe), la posibilitatea organizării programului „Școala după școală”, la organizarea și dotarea spațiului școlar etc.

(7) În localitățile în care funcționează unitati de învățământ teologic/confesional, de arte și sportiv, precum și unitati de învățământ cu profil pedagogic care școlarizează nivelul de învățământ primar, inspectoratele școlare decid dacă acestor unitati li se alocă sau nu circumscripție școlară.

(8) În cazul în care unitatilor de învățământ menționate la alin. (7) li se alocă circumscripție școlară, procedura de înscriere în clasa pregătitoare este cea prevăzută la cap. V, VI și VII.

(9) În cazul în care unitatilor de învățământ menționate la alin. (7) nu li se alocă circumscripție școlară, procedura de înscriere în clasa pregătitoare este cea prevăzută la cap. XI pentru unitatile de învățământ particular.

Capitolul II

Condiții de înscriere în învățământul primar

Art. 5. -

(1) Părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali, ai caror copii împlinesc vârsta de 6 ani până la data de 31 august 2020 inclusiv, au obligația de a înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile legii și ale prezentei metodologii.

(2) Inspectoratele școlare și unitatile de învățământ au obligația de a asigura permanent informarea și consilierea părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali referitor la prevederile legii și ale prezentei metodologii în ceea ce privește înscrierea copiilor în învățământul primar. Directorul unitatii de învățământ desemnează persoana/persoanele, în funcție de numărul de clase, care răspunde/răspund la întrebările/ solicitările părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali. Persoanele desemnate au obligația de a cunoaște aceste prevederi, precum și opțiunile pe care le au părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali privind alegerea unitatii de învățământ în care își pot înscrie copiii și trebuie să poată oferi detalii referitoare la conținutul activităților educationale care se desfășoară în clasa pregătitoare, la abordarea didactică, la organizarea programului școlar etc. Consilierea se face având în vedere, cu prioritate, interesul educational al copilului.

(3) Inspectoratele scolare si unitatile de învățământ, cu sprijinul organizatiilor nonguvernamentale si al institutiilor administratiei locale, desfasoara campanii de mediatizare a procesului de înscriere în învățământul primar a copiilor care provin din medii defavorizate, ai caror parinti/tutori legal instituiti/reprezentanti legali au un acces redus la informatii, aflati în dificultate (copii lasati în grija rudelor, copii care locuiesc în zone izolate sau care provin din familii sarace, copii romi etc.)

Art. 6. - (1) Parintii ai caror copii împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv pot sa își înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregatitoare, daca dezvoltarea lor psihosomatica este corespunzatoare.

(2) Înscrierea copiilor mentionati la alin. (1) în clasa pregatitoare se face la solicitarea scrisa a parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali, daca evaluarea dezvoltarii psihosomatice a acestora, facuta de specialisti, atesta pregatirea copiilor pentru parcurgerea cu succes a clasei pregatitoare.

(3) Parintii copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv, care nu opteaza pentru înscrierea copiilor în clasa pregatitoare în anul scolar 2020-2021, sau ai celor pentru care evaluarea mentionata la alin. (2) arata ca dezvoltarea psihosomatica nu poate asigura parcurgerea cu succes a clasei pregatitoare vor fi consiliati în vederea înscrierii copiilor la gradinita, în grupa mare.

Art. 7. - (1) Evaluarea dezvoltarii psihosomatice a copiilor, mentionata la art. 6 alin. (2), se efectueaza sub coordonarea centrului judetean de resurse si asistenta educationala/Centrului Municipiului Bucuresti de Resurse si Asistenta Educationala (CJRAE/CMBRAE), în perioada prevazuta de calendarul înscrierii în clasa pregatitoare.

(2) În evaluarea dezvoltarii psihosomatice a copiilor este implicat personalul de specialitate al CJRAE/CMBRAE, personal de specialitate din alte institutii/unitati, precum si medici scolari sau medici de familie, acolo unde este necesar.

(3) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de înscriere a copiilor în învățământul primar, denumita în continuare comisia judeteana/a municipiului Bucuresti, poate decide organizarea evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copiilor atât la sediul CJRAE/CMBRAE, cât si în diferite zone ale judetului/ municipiului Bucuresti, cu prioritate în gradinite, pentru a facilita accesul parintilor si al copiilor la aceasta evaluare.

(4) Parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali ai copiilor mentionati la art. 6 alin. (1) si (3) depun la CJRAE/CMBRAE o cerere-tip în care solicita evaluarea dezvoltarii psihosomatice a copilului. În situatia în care comisia judeteana/a municipiului Bucuresti decide organizarea evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copiilor si în alte zone ale judetului/municipiului Bucuresti, conform alin. (3), depunerea cererilor se poate face si la sediul unitatilor/institutiilor în care se realizeaza evaluarea.

(5) Perioada de desfasurare a evaluarii dezvoltarii psihosomatice, precum si adresele unitatilor/institutiilor la care se desfasoara evaluarea sunt stabilite de comisia judeteana/ a municipiului Bucuresti si sunt afisate la toate unitatile de învățământ si pe site-ul inspectoratului scolar. Activitatea de evaluare a dezvoltarii psihosomatice va fi planificata în intervalul orar

10,00-18,00, astfel încât programul de desfășurare să sprijine accesul părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali la serviciile de evaluare.

(6) La încheierea evaluării dezvoltării psihosomatice a fiecărui copil, rezultatul evaluării este comunicat, în scris, părintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal care a solicitat evaluarea. Rezultatul evaluării nu poate fi contestat.

(7) Rezultatul evaluărilor dezvoltării psihosomatice a copiilor din județ/municipiul București este înscris într-un proces-verbal, semnat de specialiștii care au efectuat evaluarea. CJRAE/CMBRAE transmite procesul-verbal comisiei județene/ a municipiului București, care asigură păstrarea sa la dosarul comisiei.

Art. 8. - În clasa pregătitoare din învățământul special și învățământul special integrat cu clasa/grupa sunt înscrise copii cu cerințe educaționale speciale, care împlinesc vârsta de 8 ani până la data începerii anului școlar. La solicitarea scrisă a părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali, pot fi înscrise în clasa pregătitoare și copii cu cerințe educaționale speciale cu vârste cuprinse între 6 și 8 ani la data începerii anului școlar.

Capitolul III

Alegerea unității de învățământ

la care va fi înscris copilul

Art. 9. - (1) Toți copiii ai căror părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali solicită înscrierea în clasa pregătitoare la școala de circumscripție sunt înmatriculați la unitatea de învățământ solicitată.

(2) Pe locurile libere se înscriu și, ulterior, se înmatriculează copiii care provin din alte circumscripții școlare, inclusiv din alte localități, în conformitate cu solicitările părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali și cu prevederile prezentei metodologii.

(3) În sensul prezentei metodologii, numărul locurilor libere la clasa pregătitoare este stabilit ca diferență între numărul de locuri alocate pentru clasa pregătitoare și numărul de copii din circumscripție care trebuie înscrise la acel nivel de clasă. De exemplu, dacă în circumscripția școlară a unei unități de învățământ există 40 de copii care trebuie înscrise la clasa pregătitoare, iar școala a primit prin planul de școlarizare 50 de locuri la clasa pregătitoare, numărul de locuri libere este 10 (50 - 40).

Art. 10. - (1) În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere primite de la părinți/tutorii legal instituți/reprezentanții legali al căror domiciliu se află în afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere definit conform art. 9, se aplică criteriile de departajare generale și specifice, stabilite în conformitate cu prevederile

prezentei metodologii.

(2) Criteriile generale de departajare care se aplica în situatia prevazuta la alin. (1) sunt urmatoarele:

- a) existenta unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;
- b) existenta unui document care dovedeste ca este orfan de ambii parinti. Situatiia copilului care provine de la o casa de copii/un centru de plasament/plasament familial se asimileaza situatiei copilului orfan de ambii parinti;
- c) existenta unui document care dovedeste ca este orfan de un singur parinte;
- d) existenta unui frate/unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectiva.

(3) În cazul în care numarul cererilor de înscriere primite de la parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali din afara circumscriptiei scolare este mai mare decât numarul de locuri libere, repartizarea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numarului de criterii generale de departajare cumulate de catre fiecare copil: se repartizeaza la început copiii care îndeplinesc trei dintre criteriile mentionate la alin. (2), apoi copiii care îndeplinesc doua dintre criterii si, în final, copiii care îndeplinesc doar unul dintre criteriile mentionate la alin. (2). La stabilirea numarului maxim de criterii generale de departajare pe care le poate îndeplini un copil s-a tinut seama de faptul ca un copil poate îndeplini cel mult 3 criterii generale, întrucât criteriul mentionat la alin. (2) lit. b) nu poate fi îndeplinit simultan cu criteriul mentionat la alin. (2) lit. c).

(4) În caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care îndeplinesc acelasi numar de criterii generale de departajare, ordinea de prioritate a criteriilor este cea mentionata la alin. (2).

(5) Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ si se aplica în situatia prevazuta la alin. (1), dupa aplicarea criteriilor generale mentionate la alin. (2). Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ indica documentele doveditoare pe care parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal trebuie sa le depuna în momentul completarii/validarii cererii-tip de înscriere.

(6) Criteriile specifice de departajare mentionate la alin. (5) nu pot fi discriminatorii, în conformitate cu prevederile Ordonantei Guvernului [nr. 137/2000](#) privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile ulterioare, si trebuie sa tina cont de faptul ca toti copiii au drepturi egale de acces la educatie, indiferent de conditia sociala si materiala, de sex, rasa, nationalitate, confesiune.

(7) Criteriile specifice mentionate la alin. (5) nu pot include existenta unor liste de preînscriseri, organizate în afara calendarului înscrierii, sau orice alte proceduri care nu respecta spiritul si litera prezentei metodologii.

(8) În cazul în care la o unitate de învățământ pe ultimul loc liber este înmatriculat un copil din alta circumscriptie scolară, fratele sau geaman/sora sa geamana este admis/admisa la aceeasi unitate de învățământ peste numarul de locuri alocat.

Art. 11. - (1) Criteriile specifice de departajare mentionate la art. 10 alin. (5) sunt elaborate în urma consultarii cadrelor didactice si a partenerilor sociali - sindicate, consiliu reprezentativ al parintilor/asociatia de parinti.

(2) Criteriile specifice de departajare mentionate la art. 10 alin. (5) sunt aprobate de consiliul de administratie al unitatii de învățământ, după acordarea avizului de legalitate de către consilierul juridic al inspectoratului școlar.

(3) Criteriile specifice de departajare aprobate se anunță public, la data menționată în calendarul înscrierii, prin afișare la sediul unitatii de învățământ.

(4) După această dată, modificarea criteriilor specifice de departajare ori adăugarea altor criterii este interzisă.

Capitolul IV Informarea publicului privind procedura de înscriere

Art. 12. - (1) Comisiile/Comisia județeană/a municipiului București asigură instituirea și funcționarea unui telverde, care va funcționa până la data de 19.04.2020, la care părinții și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar.

(2) Numărul telverde menționat la alin. (1) este 0 800 816 xyz, unde xyz este indicativul județului. De exemplu, pentru Arad indicativul este 257, pentru Braila indicativul este 239, pentru București indicativul este 021.

(3) Comisiile județene și a municipiului București au obligația să asigure afișarea tuturor informațiilor referitoare la înscrierea în învățământul primar, inclusiv circumscripțiile școlare și planul de școlarizare, la fiecare unitate de învățământ din județ, precum și pe site-ul inspectoratului școlar.

(4) Toate unitățile de învățământ în care se va desfășura activitatea clasei pregătitoare în anul școlar 2020-2021 organizează o „Zi a porților deschise“, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii, zi în care părinții/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali, copiii și alte persoane interesate pot vizita spațiile dedicate activităților claselor pregătitoare și pot purta discuții cu personalul unitatii de învățământ implicat în această activitate. Pentru a facilita comunicarea dintre părinți/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali și personalul didactic și informarea familiilor privind oferta educațională, la această activitate participă directorul/directorul adjunct al unitatii de învățământ, cadre didactice care predau la clasa pregătitoare, reprezentanți ai părinților elevilor care frecventează clasa pregătitoare în anul școlar 2019-2020, precum și alte persoane desemnate de conducerea unitatii de învățământ.

(5) Inspectoratele școlare postează pe site-ul instituției, pe prima pagină, la rubrica „Înscrierea în învățământul primar 2020“, următoarele date:

a)informatii cu privire la circumscriptiile scolare, pentru fiecare unitate de învățământ: denumirea și adresa unitatii de învățământ, strazile/adresele arondate unitatii de învățământ, numarul de clase pregătitoare alocate, adresa site-ului unitatii de învățământ (pentru unitatile care au site), în format standard;

b)informatii cu privire la telverde instituit la nivelul inspectoratului scolar: numarul de telverde, data de la care acesta este functional, programul de functionare etc.;

c)Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul scolar 2020-2021 și calendarul înscrierii.

(6) Comisiile/Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti coordoneaza organizarea sedintelor de informare și consiliere a parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali ai copiilor înscriși la gradinita și care încep învățământul primar în anul scolar 2020-2021.

(7) Toate unitatile de învățământ au obligatia de a oferi informatii referitoare la procedura de înscriere a copiilor în învățământul primar. Parintii/Tutorii legal instituiti/Reprezentantii legali se adreseaza celei mai apropiate unitati de învățământ, care îi îndruma în privinta pasilor pe care trebuie să îi parcurga, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(8) Fiecare unitate de învățământ încarca pe site-ul propriu, pe lângă denumirea și adresa unitatii de învățământ, strazile/adresele arondate unitatii de învățământ, numarul de clase pregătitoare alocate și alte informatii care să permita parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali să cunoasca activitatea specifica clasei pregătitoare din cadrul unitatii, cum ar fi: posibilitatea organizarii procesului de învățământ în cadrul unei gradinite aflate în structura scolii sau în consortiu cu scoala, posibilitatea organizarii programului „Scoala după scoala“, fotografii ale spatiului în care se desfășoara activitatea la clasa pregătitoare. Pentru asigurarea protectiei datelor personale, în fotografiile care sunt postate pe site nu trebuie să apară persoane (copii sau cadre didactice).

(9) În situatia în care unitatile de învățământ nu au site propriu, informatiile mentionate la alin. (8) vor fi încărcate pe site-ul inspectoratului scolar.

(10) Comisiile judetene și Comisia municipiului Bucuresti iau toate masurile pentru comunicarea către mijloacele de comunicare în masa a informatiilor legate de înscrierea în învățământul primar, inclusiv posibilitatea de informare la telverde și numarul acestuia.

Capitolul V

Procedura de înscriere în învățământul primar

Art. 13. - (1) Cererea-tip de înscriere se poate completa online sau la secretariatul unitatii de învățământ la care parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal dorește înscrierea copilului.

(2) Completarea cererii-tip de înscriere se face în perioada prevazuta de calendarul înscrierii,

prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal.

(3) Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face la unitatea de învățământ la care părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal dorește înscrierea, în prezența părintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ, zilnic, în intervalul orar 8,00-18,00 (luni-joi), respectiv 8,00-17,00 (vineri).

(4) Validarea cererii-tip de înscriere constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele depuse de către părinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal, tipărirea, verificarea și semnarea de către părinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal a fișei tipărite.

(5) În perioada prevăzută de calendarul înscrierii, conducerea unităților de învățământ asigură prezența unui număr suficient de persoane din comisia de înscriere și stabilesc programul de lucru al comisiei în ture, atât în program de dimineață, cât și de după-amiaza, în intervalul orar 8,00-18,00 (luni-joi), respectiv 8,00-17,00 (vineri), pentru a sprijini participarea părinților/tutorilor legal instituiți/împuțerniților legali la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de înscriere.

(6) Conducerea unităților de învățământ și inspectoratele școlare se asigură că programul de completare/validare a cererilor-tip de înscriere în învățământul primar este adaptat solicitărilor părinților/tutorilor/împuțerniților legali, permite procesarea tuturor solicitărilor și asigură fluiditatea procedurilor, evitând aglomerația.

(7) În vederea asigurării fluidității procedurilor și a evitării aglomerației, unitățile de învățământ asigură inclusiv posibilitatea de programare telefonică a părinților/tutorilor/împuțerniților legali pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere. Numărul de telefon la care părinții/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali pot apela este afișat la avizierul unității de învățământ, pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar.

(8) Unitățile de învățământ informează părinții/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali ca ordinea în care se programează telefonic pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere sau în care se prezintă pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere nu presupune crearea unei liste de preînscrisoare și/sau acordarea unei priorități la înscriere. Informația este afișată la secretariatul unității de învățământ, la avizierul acesteia și pe site-ul școlii, dacă acesta există, și este comunicată direct părinților/tutorilor legal instituiți/împuțerniților legali la momentul programării telefonice sau al prezentării pentru completarea/validarea cererii-tip de înscriere.

Art. 14. - (1) În situația în care cererea-tip de înscriere se completează la sediul unității de învățământ la care se dorește înmatricularea copilului, completarea datelor în aplicația informatică se face în prezența părintelui/tutorei/împuțerniților legali, de către un membru al comisiei de înscriere din școală. În acest caz, imediat după completarea cererii-tip de înscriere, se realizează validarea acesteia. Comisia de înscriere din fiecare unitate de învățământ asigură imprimarea unui număr de cereri-tip de înscriere, care să fie completate de mână de către

parintii/tutorii legal instituiti/împuțernicitii legali, în situația în care completarea cererilor-tip de înscriere nu se poate face direct în aplicația informatică din motive obiective, cum ar fi întreruperea alimentării cu energie electrică, imposibilitatea temporară a conectării la internet și altele asemenea. În aceste cazuri, comisia informează parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali care se prezintă pentru înscriere despre situația apărută și le solicită acestora să completeze manual cererea-tip de înscriere și să o semneze. Parintii/Tutorii legal instituiti/ Reprezentantii legali sunt informați că, după remedierea situației speciale, vor fi invitați din nou la unitatea de învățământ pentru a verifica datele introduse în aplicația informatică, pe baza cererii scrise depuse anterior, prin semnarea exemplarului de cerere-tip tipărit din calculator.

(2) Parintele/Tutorele legal instituit/Reprezentantul legal depune, în momentul completării cererii-tip de înscriere la unitatea de învățământ sau, după caz, în momentul validării acesteia, o fotocopie a actului de identitate propriu și o fotocopie a certificatului de naștere al copilului. Copiile sunt certificate conform cu originalul de către secretariatul unității de învățământ, pe baza documentelor originale.

(3) În cazul în care cererea-tip de înscriere este completată pentru un copil care împlineste vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv, alături de documentele menționate la alin. (2) parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal depune și o copie a documentului prin care CJRAE/CMBRAE comunică rezultatul pozitiv al evaluării dezvoltării psihosomatice a copilului.

(4) În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe lângă documentele menționate la alin. (2) și, după caz, la alin. (3), parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali depun și documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare, stabilite în conformitate cu art. 10.

(5) În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal menționează, prin bifarea acestei opțiuni în cererea-tip de înscriere, dacă este de acord cu înscrierea copilului la școala de circumscripție, în situația în care acesta nu este admis la școala solicitată, din lipsa de locuri libere.

Art. 15. - (1) În momentul prezentării la unitatea de învățământ pentru completarea cererii-tip de înscriere, parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali sunt informați că aplicația informatică nu permite înscrierea copilului la mai multe unități de învățământ.

(2) În cazul în care aplicația informatică semnalează că pentru copilul respectiv a mai fost depusă o cerere de înscriere la altă unitate de învățământ, înscrisă în baza de date, întrucât a fost validată, dosarul de înscriere nu este acceptat și rămâne valabilă opțiunea deja asumată pentru altă unitate de învățământ.

(3) În momentul prezentării la unitatea de învățământ pentru completarea sau validarea cererii-tip de înscriere, parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali sunt informați cu privire la prevederile prezentei metodologii, la modalitatea de definire a numărului de locuri libere și la criteriile de departajare generale și specifice care sunt utilizate în cazul în care numărul de opțiuni pentru respectiva unitate de învățământ este mai mare decât numărul de locuri libere.

Unitatile de învățământ pun la dispoziția părinților/tutorilor/împuțernicilor legali aceste informații și prin afișare.

(4) Pentru validarea cererii-tip de înscriere, un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ tipărește fișa completată în aplicația informatică, în prezența părintelui.

(5) După tipărire, cererea-tip de înscriere este verificată și semnată de părinte/tutorele legal instituit/împuțernicitul legal.

(6) În cazul existenței unei erori în transcrierea datelor, părintii/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali o semnalează pe loc, iar membrul comisiei de înscriere din unitatea de învățământ procedează la corectarea greșelii în baza de date computerizată și retipărește cererea-tip de înscriere corectată din calculator, în vederea semnării de către părinte/tutorele legal instituit/împuțernicitul legal.

Art. 16. - (1) După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere, cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare se face în două etape succesive, după cum urmează:

a) prima etapă, în care repartizarea copiilor se face pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali, folosind aplicația informatică și pe baza deciziilor consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, luate în urma aplicării criteriilor de departajare pentru copiii din alte circumscripții școlare;

b) a doua etapă, în care este asigurată înscrierea pe locurile libere a copiilor care nu au participat la prima etapă sau nu au fost distribuiți, din diferite motive.

(2) În situații excepționale, consiliile de administrație ale inspectoratelor școlare pot ajusta planul de școlarizare pentru a asigura accesul la educație al tuturor copiilor care trebuie să își facă debutul școlar în anul 2020-2021.

(3) Inspectoratele școlare informează direcțiile de specialitate permanentă din Ministerul Educației și Cercetării (MEC) despre aceste situații și despre deciziile luate pentru soluționarea lor.

Capitolul VI

Prima etapă de înscriere în învățământul primar

Art. 17. - (1) În prima etapă, procesarea cererilor-tip de înscriere se desfășoară la Comisia națională de înscriere a copiilor în învățământul primar, denumită în continuare Comisia națională, cu ajutorul aplicației informatice, și la nivelul unităților de învățământ, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți/tutorii legal

instituiti/reprezentantii legali.

(2) Procesarea cererilor-tip de înscriere se face în ordine, respectând următoarele prioritati:

a) în prima faza sunt admisi la scoala de circumscriptie copiii ai caror parinti/tutori legal instituiti/reprezentanti legali au solicitat acest lucru în cererea-tip de înscriere. Repartizarea acestora conform solicitarii din cererea-tip de înscriere se realizeaza cu ajutorul aplicatiei informatice;

b) în a doua faza se proceseaza cererile parintilor/tutorilor/ împuternicitilor legali care solicita înscrierea la o alta unitate de învățamânt decât scoala de circumscriptie, pe locurile ramase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora se realizeaza la nivelul comisiei de înscriere din unitatile de învățamânt, prin aplicarea criteriilor generale si specifice de departajare, iar listele finale sunt validate de catre consiliul de administratie al unitatii de învățamânt;

c) în a treia faza sunt admisi la scoala de circumscriptie copiii ai caror parinti/tutori legal instituiti/reprezentanti legali au solicitat înscrierea la o alta unitate de învățamânt decât scoala de circumscriptie, dar care nu au fost înmatriculati, din lipsa de locuri. Repartizarea acestora se realizeaza cu ajutorul aplicatiei informatice, daca în cererea-tip de înscriere a fost bifata optiunea de înscriere la scoala de circumscriptie în cazul neadmiterii la scoala solicitata.

Art. 18. - (1) În prima faza, cu ajutorul aplicatiei informatice, toti copiii ai caror parinti/tutori legal instituiti/reprezentanti legali au solicitat înscrierea la scoala de circumscriptie sunt înmatriculati conform optiunii.

(2) Dupa încheierea primei faze, Comisia nationala comunica comisiilor de înscriere din unitatile de învățamânt locurile ramase libere, stabilite în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (3).

Art. 19. - (1) În a doua faza de înscriere, în conformitate cu calendarul înscrierii si cu programul afisat, la fiecare unitate de învățamânt la care au ramas locuri libere, comisia de înscriere din unitatea de învățamânt analizeaza cererile-tip de înscriere si documentele depuse de parintii/tutorii legal instituiti/ reprezentantii legali ai copiilor care au domiciliul în afara circumscriptiei scolare.

(2) În cazul în care numarul solicitarilor este mai mic sau egal cu numarul locurilor libere, comisia de înscriere valideaza înscrierea copiilor respectivi în unitatea de învățamânt, fara nicio restrictie.

(3) În cazul în care numarul solicitarilor este mai mare decât numarul locurilor libere, comisia de înscriere din unitatea de învățamânt aplica criteriile de departajare generale si apoi, daca este necesar, pe cele specifice, în vederea stabilirii candidatilor care vor fi admisi.

Art. 20. - (1) Pâna la data precizata în calendarul înscrierii, comisia de înscriere din fiecare unitate de învățamânt la care au ramas locuri libere dupa prima faza proceseaza cererile parintilor/tutorilor/împuternicitilor legali ai copiilor proveniti din alte circumscriptii scolare si stabileste lista copiilor care sunt înmatriculati la unitatea de învățamânt în clasa pregatitoare. Decizia se ia în functie de numarul de locuri libere, de numarul de cereri si pe baza criteriilor de departajare.

(2) În conformitate cu prevederile art. 63 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificarile si

completările ulterioare, la solicitarea unitatilor de învățământ, consiliile de administrație ale inspectoratelor școlare pot aproba, în situații excepționale, depășirea efectivelor maxime stabilite de lege pentru clasele pregătitoare la care numărul solicitărilor de înscriere ale părinților/tutorilor legal instituți/împuțerniților legali proveniți din alte circumscripții școlare este mare.

(3) Aplicarea criteriilor și stabilirea listei copiilor declarați admiși în unitatea de învățământ respectivă, respectiv a listei cererilor respinse, din lipsa de locuri, se fac în plenumul comisiei și se consemnează într-un proces-verbal, care rămâne la dosarul comisiei.

(4) Rezultatele analizei și decizia comisiei de înscriere din unitatea de învățământ sunt transmise comisiei județene/a municipiului București și Comisiei naționale, până la data prevăzută de calendar.

Art. 21. - (1) În a treia fază a primei etape de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice, se procesează cererile părinților/tutorilor/împuțerniților legali care inițial au solicitat înscrierea la alta unitate de învățământ decât școala de circumscripție, dar nu au fost admiși din lipsa de locuri, și au optat în cererea-tip de înscriere pentru întoarcerea la școala de circumscripție.

(2) Având în vedere că locurile copiilor menționați la alin. (1) au fost rezervate la școala de circumscripție până la această fază, toți copiii din circumscripția școlară ai căror părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali au optat în cererea-tip de înscriere pentru întoarcerea la școala de circumscripție, în cazul în care nu au fost admiși la școala solicitată inițial, sunt înmatriculați la școala de circumscripție.

Art. 22. - (1) La încheierea primei etape de înscriere, aplicația informatică stabilește numărul de locuri disponibile de la fiecare unitate de învățământ.

(2) La încheierea primei etape de înscriere se consideră locuri disponibile, pe lângă locurile rămase neocupate după a doua fază de repartizare, și locurile copiilor din circumscripția școlară respectivă care au fost înmatriculați la o altă școală, în fază a doua de înscriere, sau care nu s-au înscris în nicio unitate de învățământ în această etapă. De exemplu, dacă la unitatea de învățământ menționată la art. 9 alin. (3) au rămas neocupate după a doua fază de repartizare din cadrul primei etape de înscriere 5 din cele 10 locuri libere, iar din cei 40 de copii din circumscripția școlară care trebuiau înscrisi în clasa pregătitoare 36 au fost înscrisi, 34 la unitatea respectivă și 2 la alte unități de învățământ, atunci la această unitate de învățământ există în total 11 locuri disponibile pentru a doua etapă de înscriere. Cele 11 locuri se compun din cele 5 locuri rămase libere, 4 locuri neocupate de copiii din circumscripție încă nedistribuiți și din cele 2 locuri lăsate neocupate de copiii din circumscripție care sunt înscrisi la alte unități de învățământ.

Art. 23. - (1) Lista candidaților înmatriculați după prima etapă se afișează la fiecare unitate de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar, conform calendarului înscrierii. Lista conține numele și prenumele candidaților înmatriculați.

(2) Locurile disponibile de la toate unitățile de învățământ din județ/municipiul București, stabilite în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (2), sunt afișate la fiecare unitate de învățământ care școlarizează clasa pregătitoare și pe site-ul inspectoratului școlar, pentru informarea părinților.

(3) Comisia județeană/a municipiului București afișează situația completării locurilor la fiecare

unitate de învățământ, numărul de locuri disponibile în sensul art. 22 și numărul copiilor neînscrși după prima etapă.

(4) Informațiile menționate la alin. (3) se afișează pe site-ul inspectoratului școlar, precum și la fiecare unitate de învățământ.

Capitolul VII

A doua etapă de înscriere în învățământul primar

Art. 24. - (1) Părinții/Tutorii legal instituți/Reprezentanții legali ai copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă completează o nouă cerere-tip de înscriere în cea de-a doua etapă, pentru locurile disponibile.

(2) Cererile-tip de înscriere pot fi completate doar pentru unitățile de învățământ la care există locuri disponibile, afișate conform prevederilor art. 23. Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile nu pot primi cereri-tip de înscriere în învățământul primar în etapa a doua, iar opțiunile online pentru aceste unități de învățământ sunt respinse de aplicația informatică.

(3) În cererea-tip de înscriere pentru etapa a doua, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile.

Art. 25. - (1) Părinții/Tutorii legal instituți/Reprezentanții legali ai copiilor menționați la art. 24 depun cererea-tip de înscriere în învățământul primar online sau la secretariatul școlii aflate pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru etapa a doua.

(2) Completarea cererii-tip de înscriere se face, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii pentru etapa a doua, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte/tutorele legal instituite/împuțernicitul legal.

(3) Validarea cererii-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru etapa a doua, în prezența părintelui și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, după procedura menționată în prezența metodologiei.

Art. 26. - (1) După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere depuse pentru a doua etapă de înscriere, unitățile de învățământ analizează și soluționează cererile părinților/tutorilor/împuțernicitorilor legali, aplicând o procedură specifică elaborată de inspectoratul școlar și aprobată de consiliul de administrație al inspectoratului școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile.

(2) Procedura specifică menționată la alin. (1) este comunicată prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar, conform calendarului înscrierii.

(3) Comisia județeană/a municipiului București are obligația de a informa MEC cu privire la procedura menționată la alin. (1).

Art. 27. - La încheierea operatiilor mentionate la art. 26, conform calendarului înscrierii, se afiseaza lista cuprinzând numele si prenumele candidatilor înmatriculati la fiecare unitate de învățământ.

Art. 28. - (1) În situatia în care mai exista copii care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ, inspectoratul scolar centralizeaza si solutioneaza cererile parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali ai acestor copii.

(2) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti asigura cuprinderea în clasa pregatitoare a copiilor care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, în functie de optiunile parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali, de numarul de locuri disponibile si de criteriile de departajare anuntate conform prezentei metodologii.

(3) Pentru rezolvarea situatiilor mentionate la alin. (1), comisia judeteana/a municipiului Bucuresti utilizeaza locurile disponibile, stabilite conform art. 22.

(4) Ocuparea locurilor disponibile se face în ordinea stabilita prin aplicarea criteriilor de departajare generale si specifice prevazute în prezenta metodologie.

(5) În situatii exceptionale, comisia judeteana/a municipiului Bucuresti poate decide repartizarea copiilor în clase, cu depasirea numarului maxim de elevi prevazut de lege, în conformitate cu prevederile art. 63 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

(6) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti asigura informarea publicului interesat referitor la procedurile ce trebuie aplicate si la calendarul depunerii si solutionarii cererilor de înscriere ale parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali mentionati la alin. (1).

Art. 29. - Comisiile/Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti rezolva, în a doua etapa de înscriere, precum si ulterior prevederilor calendarului înscrierii, orice alta situatie referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educational al copilului.

Capitolul VIII

Procedura de înscriere în învățământul primar în

unitatile cu predare în limbile minoritatilor nationale

Art. 30. - Înscrierea copiilor în clasa pregatitoare în unitatile cu predare în limba unei minoritati nationale se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii si cu calendarul aprobat.

Art. 31. - (1) La stabilirea planurilor de scolarizare, inspectoratele scolare iau toate masurile pentru a asigura dreptul la educatie în limba materna al tuturor copiilor, alocând unitatilor de

învatamânt/sectiilor cu predare în limba respectiva un numar de clase suficient pentru a permite cuprinderea tuturor copiilor care doresc sa studieze în limba materna respectiva.

(2) Prevederile alin. (1) se aplica pentru asigurarea dreptului copiilor aparținând minoritatilor nationale de a studia în limba materna, respectiv a dreptului de a studia limba materna, conform legii.

(3) Prevederile alin. (1) se aplica, în egala masura, pentru asigurarea dreptului copiilor de a studia în limba româna, în zonele în care majoritatea unitatilor de învatamânt sunt cu predare în alta limba.

(4) Prin exceptie de la prevederile art. 10 alin. (5), referitoare la ordinea de aplicare a criteriilor generale, respectiv a criteriilor specifice de departajare, în cazul în care unitatile de învatamânt cu predare în limba unei minoritati nationale au stabilit printre criteriile specifice de departajare criteriul de cunoastere a limbii de predare, acesta poate fi aplicat înaintea criteriilor generale de departajare.

Capitolul IX

Asigurarea dreptului la educatie al tuturor copiilor

care trebuie sa își faca debutul scolar în anul 2020-2021

Art. 32. - (1) Dupa încheierea celei de-a doua etape, unitatile de învatamânt analizeaza rezultatele cuprinderii copiilor în clasa pregatitoare, le compara cu rezultatele recensamântului si informeaza comisiile/comisia judeteană/a municipiului Bucuresti cu privire la situatia copiilor recenzati care nu sunt înca înmatriculati la o unitate de învatamânt.

(2) Daca analiza mentionata la alin. (1) demonstreaza ca exista copii recenzati neînscrisi în nicio unitate de învatamânt, inspectoratele scolare si unitatile de învatamânt, împreuna cu autoritatile administratiei publice locale si cu sprijinul organizatiilor nonguvernamentale, fac demersurile legale pentru asigurarea dreptului la educatie al copiilor care trebuie sa își faca debutul scolar în anul scolar 2020-2021.

Art. 33. - (1) Copiii care trebuie sa își faca debutul scolar în anul 2020-2021, dar care nu au fost înmatriculati sau nu au participat la etapele anterioare de înscriere, sunt distribuiti de comisia judeteană/a municipiului Bucuresti, cu respectarea interesului educational al copilului, a prevederilor prezentei metodologii si tinând cont de solicitarile parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali.

(2) Distribuirea acestora se face la scoala de circumscriptie sau la alta unitate de învatamânt pentru care opteaza parintele, pe locurile disponibile.

(3) În cazul în care pentru o unitate de învatamânt exista mai multe cereri decât locuri libere, departajarea se face în functie de criteriile mentionate la art. 10, conform prevederilor prezentei metodologii.

(4) CJRAE/CMBRAE asigura, la solicitarea parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali, serviciile de evaluare a dezvoltarii psihosomatice a copiilor, inclusiv dupa încheierea perioadei de evaluare prevazute în calendarul înscrierii. Având în vedere faptul ca, din punct de vedere psihosomatic, schimbarile care intervin la vârsta de 5-6 ani sunt continue si, în unele situatii, alerte, la solicitarea scrisa a parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali ai copiilor care au primit aviz negativ de înscriere în clasa pregatitoare, respectivii copii pot fi reevaluatii de catre CJRAE/CMBRAE dupa un interval de timp de aproximativ 6 luni.

Art. 34. - (1) În localitatile în care majoritatea unitatilor de învățământ sunt cu predare în limba româna si exista unitati de învățământ/sectii cu predare în limba unei minoritati nationale, comisiile judetene si a municipiului Bucuresti iau toate masurile pentru a asigura accesul oricarui copil din localitate la studiul în limba materna, prin stabilirea de circumscriptii scolare specifice pentru copiii care au ca limba materna limba respectiva.

(2) Daca în localitatile mentionate la alin. (1) exista un numar mic de unitati de învățământ cu predare în limba unei minoritati, atunci inspectoratele scolare respective pot decide sa nu aloce circumscriptii scolare pentru aceste unitati de învățământ. În acest caz, parintii/tutorii legal instituiti/împuternicitii legali ai copiilor care au ca limba materna limba minoritatii respective pot solicita înscrierea la oricare dintre unitatile de învățământ cu predare în limba respectiva.

(3) Pentru unitatile de învățământ cu predare în limba unei minoritati nationale din localitatile mentionate la alin. (2), înscrierea copiilor aparținând minoritatii nationale respective se face în prima etapa de înscriere, aplicând criteriile generale si criteriile specifice de departajare elaborate de fiecare unitate de învățământ, conform prevederilor art. 31.

(4) Prevederile alin. (1), (2) si (3) se aplica în mod similar pentru unitatile de învățământ cu predare în limba româna din localitatile în care majoritatea unitatilor de învățământ sunt cu predare într-o limba a minoritatilor nationale.

Capitolul X

Înscrierea în învățământul special

Art. 35. - (1) Copiii cu cerinte educationale speciale pot fi înscriși în scolile de masa, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) În situatiile în care orientarea scolara impune înscrierea în învățământul special, parintii se adreseaza scolii de circumscriptie sau CJRAE/CMBRAE, de la care primesc informatiile necesare pentru înscrierea în învățământul special.

Art. 36. - (1) Înscrierea copiilor cu cerinte educationale speciale în învățământul special se face direct la unitatea de învățământ speciala, cu documentele prevazute de prezenta metodologie, la care se adauga documentul care atesta orientarea catre învățământul special.

(2) Comisiile de înscriere din unitatile de învățământ special completeaza cererile-tip de

înscris direct în aplicația informatică.

(3) După completare, cererea-tip de înscriere este tipărită, verificată și semnată de părinte/tutorele legal instituit/împuternicitul legal.

(4) Toți copiii care au orientarea școlară pentru învățământul special vor fi înmatriculați conform solicitării.

Capitolul XI

Înscrierea în învățământul particular

Art. 37. - (1) Inspectoratele școlare solicită unităților de învățământ particular autorizate sau acreditate date referitoare la oferta de locuri pentru clasa pregătitoare.

(2) Pentru a asigura cuprinderea tuturor copiilor care își fac debutul școlar în anul școlar 2020-2021 într-o unitate de învățământ, la solicitarea unităților de învățământ particular autorizate sau acreditate, inspectoratele școlare includ oferta unităților de învățământ particular în aplicația informatică utilizată pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și o comunică școlilor din învățământul de stat.

(3) Fiecare unitate de învățământ are obligația de a oferi, la solicitarea părinților/tutorilor legal instituiți/împuterniciților legali, inclusiv informații referitoare la unitățile de învățământ particular autorizate sau acreditate care au în oferta educațională clase pregătitoare.

(4) Unitățile de învățământ de stat oferă părinților/tutorilor legal instituiți/împuterniciților legali informații doar despre acele unități de învățământ particular care au transmis informațiile necesare către inspectoratele școlare.

Art. 38. - (1) Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ particular care au solicitat includerea ofertei lor de școlarizare în aplicația informatică utilizată pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare se face prin completarea și validarea cererii-tip de înscriere și respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie.

(2) Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ particular prevăzute la alin. (1) se face în prima etapă de înscriere.

(3) În cazul în care, din diferite motive, copilul nu este înmatriculat la unitatea de învățământ particular solicitată, acesta poate fi înscris la școala de circumscripție, dacă părintele/tutorele legal instituit/împuternicitul legal a bifat opțiunea de întoarcere la școala de circumscripție prevăzută la art. 14 alin. (5) sau, în caz contrar, participă la a doua etapă de înscriere.

Art. 39. - (1) În cazul în care părintele/tutorele legal instituit/împuternicitul legal dorește înscrierea la o unitate de învățământ particular care nu a optat pentru includerea ofertei sale de școlarizare în aplicația informatică, înscrierea se face de către părinte/tutorele legal instituit/împuternicitul legal direct la unitatea de învățământ, conform procedurilor stabilite de aceasta.

(2) La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unitățile de învățământ particular menționate la

alin. (1) au obligatia de a introduce în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR) toti elevii înmatriculați.

Capitolul XII
**Înscrierea în unitatile de învățământ care au în oferta
clase organizate conform reglementarilor specifice
alternativelor educationale**

Art. 40. - (1) Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare la unitatile de învățământ care au în oferta clase organizate conform reglementarilor specifice alternativelor educationale, denumite în continuare unitati de învățământ alternativ, se face de catre parinte/tutorele legal instituit/împuternicitul legal în conformitate cu propriile optiuni, cu numarul de locuri alocat claselor organizate conform principiilor specifice alternativei educationale si cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Unitatile de învățământ alternativ de stat sunt incluse în aplicatia informatica pentru înscrierea în clasa pregătitoare.

(3) Unitatile de învățământ alternativ particular autorizate sau acreditate care doresc sa fie incluse în aplicatia informatica pentru înscrierea în clasa pregătitoare vor transmite inspectoratelor scolare toate informatiile necesare pentru a participa la procedurile prevazute de prezenta metodologie.

(4) Unitatile de învățământ alternativ de stat, precum si cele particulare autorizate sau acreditate care doresc sa fie incluse în aplicatia informatica pentru înscrierea în clasa pregătitoare stabilesc criteriile specifice de departajare, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(5) Fiecare unitate de învățământ are obligatia de a oferi, la solicitarea parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali, informatii referitoare la unitatile de învățământ alternativ autorizate sau acreditate din judet/municipiul Bucuresti care au în oferta clase pregătitoare si care îndeplinesc conditiile precizate la alin. (2) si (3).

Art. 41. - (1) În cazul unitatilor de învățământ alternativ de stat care au constituita circumscriptie scolară se parcurg etapele de înscriere prevazute de prezenta metodologie.

(2) În cazul unitatilor de învățământ alternativ de stat care nu au constituita circumscriptie scolară, parintii/tutorii legal instituiti/împuternicitii legali se adreseaza pentru înscriere direct unitatii de învățământ dorite. Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare la aceste unitati de învățământ se face în prima etapa de înscriere.

(3) În cazul în care, din diferite motive, copilul nu este înmatriculat la unitatea de învățământ alternativ solicitata, acesta este înscris la scoala de circumscriptie, daca parintele/tutorele legal instituit/împuternicitul legal a bifat optiunea de întoarcere la scoala de circumscriptie prevazuta

la art. 14 alin. (5) sau, în caz contrar, participa la a doua etapa de înscriere.

Art. 42. - Înscrierea la unitatile de învățământ alternativ particulare se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, referitoare la înscrierea în învățământul particular.

Art. 43. - La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unitatile de învățământ alternativ a caror oferta nu a fost inclusa în aplicatia informatica au obligatia de a introduce în SIIIR toti elevii înmatriculati, pentru fiecare alternativa educationala.

Capitolul XIII

Coordonarea procesului de înscriere

a copiilor în învățământul primar

Art. 44. - (1) Coordonarea, la nivel national, a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar este asigurata de Comisia nationala.

(2) Comisia nationala se compune din:

- a)presedinte - secretar de stat din MEC;
- b)vicepresedinti - personal cu functii de conducere din MEC;
- c)1-3 secretari - inspectori de specialitate din MEC;
- d)4-5 membri - directori si inspectori de specialitate din MEC.

(3) Componenta nominala a Comisiei nationale se stabileste prin ordin al ministrului educatiei si cercetarii.

Art. 45. - Atributiile Comisiei nationale sunt urmatoarele:

- a)coordoneaza procesul de înscriere a copiilor în învățământul primar, urmarind respectarea prevederilor prezentei metodologii;
- b)stabileste modelul cererii-tip de înscriere, îl transmite comisiilor judetene/a municipiului Bucuresti si asigura aplicatia informatica pentru înscrierea copiilor în învățământul primar;
- c)instruieste presedintii comisiilor judetene/a municipiului Bucuresti;
- d)elaboreaza si transmite inspectoratelor scolare judetene/Inspectoratului Scolar al Municipiului Bucuresti (ISJ/ISMB) instructiuni referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar;
- e)asigura transmiterea informatiilor referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar, pentru anul scolar 2020-2021, catre mijloacele de comunicare în masa, pentru a asigura transparenta si informarea parintilor si a publicului interesat;
- f)controleaza si îndruma actiunile legate de înscrierea copiilor în învățământul primar în

judetele tarii, urmarind respectarea prevederilor prezentei metodologii;

g)proceseaza cererile-tip de înscriere cu ajutorul aplicatiei informatice si realizeaza repartizarea la scoala de circumscriptie a copiilor ai caror parinti/tutori legal instituiti/împuterniciti legali au solicitat acest lucru în cererea-tip. Transmite inspectoratelor scolare si unitatilor de învățământ lista candidatilor admisi si a numarului de locuri disponibile, dupa repartizarea acestor candidati;

h)poate numi delegati ai Comisiei nationale, care sa controleze si sa îndrume activitatea comisiilor judetene/a municipiului Bucuresti si a comisiilor de înscriere din unitatile de învățământ;

i)analizeaza desfasurarea procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar la nivel national, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile judetene/a municipiului Bucuresti de înscriere, si prezinta concluziile acestei analize conducerii MEC;

j)propune ministrului educatiei si cercetarii modificari ale metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar.

Art. 46. - (1) Coordonare a la nivel judetean/al municipiului Bucuresti a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar este asigurata de comisia judeteana/a municipiului Bucuresti.

(2) Comisiile/Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti organizeaza comisii de înscriere în unitatile de învățământ.

Art. 47. - (1) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti este numita prin decizie a inspectorului scolar general si este compusa din:

a)presedinte - inspectorul scolar general sau un inspector scolar general adjunct;

b)secretari - 1-3 inspectori scolari;

c)membri - 1-5 inspectori scolari, cadre didactice, informaticieni, operatori PC, secretari.

(2) În situatii bine justificate, numarul de secretari si de membri ai comisiei judetene si ai Comisiei municipiului Bucuresti poate fi suplimentat prin decizie a inspectorului scolar general. Decizia se comunica Comisiei nationale.

(3) Inspectorii scolari pentru învățământ primar si pentru învățământul prescolar, informaticianul inspectoratului si, dupa caz, inspectorul de limba si literatura materna/inspectorul pentru minoritati fac parte din comisia mentionata la alin. (1).

(4) Comisiile judetene si Comisia municipiului Bucuresti au urmatoarele atributii:

a)organizeaza, monitorizeaza si raspund de modul de desfasurare a actiunilor de înscriere a copiilor în învățământul primar, în judetul respectiv/municipiul Bucuresti, în conformitate cu prevederile legale si ale prezentei metodologii;

b)raspund de transmiterea prezentei metodologii si a tuturor reglementarilor privitoare la înscrierea copiilor în clasa pregatitoare în unitatile de învățământ care scolarizeaza nivelul de învățământ prescolar si primar;

c)raspund de asigurarea cadrului pentru informarea cadrelor didactice, a parintilor si a publicului larg cu privire la actiunile de înscriere a copiilor în învățământul primar;

d)elaboreaza, împreuna cu directorii unitatilor de învățământ, un plan de masuri pentru pregatirea si organizarea înscrierii copiilor în învățământul primar; acest plan cuprinde, în mod

obligatoriu, planificarea perioadei actiunilor de consiliere si de orientare a parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali ai copiilor înscriși la gradinita în grupa mare;

e)contribuie la stabilirea planului de scolarizare, în functie de rezultatele recensământului copiilor care au împlinit vârsta pentru debutul scolar si de capacitatea de cuprindere a unitatilor de învățământ, precum si în functie de numarul cererilor de înscriere depuse conform prevederilor prezentei metodologii, si anunta unitatilor de învățământ numarul de locuri alocate pentru clasa pregătitoare;

f)introduc în aplicatia informatica numarul de locuri disponibile pentru fiecare unitate de învățământ, conform planului de scolarizare aprobat, respectiv conform datelor furnizate de unitatile de învățământ particular;

g)asigura crearea unei baze de date la nivelul fiecarei unitati de învățământ si la nivel judetean, care contine datele personale ale copiilor ce urmeaza sa fie cuprinsi în clasa pregătitoare, asa cum sunt acestea trecute în cererea-tip de înscriere, si coordoneaza completarea bazei de date;

h)avizeaza deciziile emise de directorii fiecarei unitati de învățământ care are clase pregătitoare cu privire la comisia de înscriere formata din directori, profesori, operatori PC, secretari, care sa asigure buna desfasurare a operatiunilor legate de crearea bazei de date pentru repartizarea copiilor în clasa pregătitoare;

i)instruiesc persoanele care fac parte din comisiile de înscriere din unitatile de învățământ;

j)analizeaza, în vederea acordarii avizului de legalitate, criteriile specifice de departajare, propuse de consiliile de administratie din unitatile de învățământ;

k)transmit catre fiecare unitate de învățământ modelul electronic al cererii-tip de înscriere si îndruma operatiile de completare a acestora, de verificare a cererilor-tip listate din calculator si de corectare a eventualelor erori;

l)elaboreaza proiectul procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapa de înscriere în clasa pregătitoare, si îl supune aprobarii consiliului de administratie al ISJ/ISMB; comunica procedura unitatilor de învățământ si o afiseaza pe site-ul inspectoratului; informeaza Comisia nationala din cadrul MEC cu privire la aceasta procedura;

m)elaboreaza proiectul procedurii privind constituirea formatiunilor de elevi în clasa pregătitoare si îl supune aprobarii consiliului de administratie al ISJ/ISMB; comunica procedura unitatilor de învățământ si o afiseaza pe site-ul inspectoratului;

n)centralizeaza si solutioneaza cererile parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali ai copiilor care nu au fost înscriși la vreo unitate de învățământ, dupa finalizarea celei de a doua etape de înscriere;

o)asigura, conform prevederilor prezentei metodologii, instituirea si functionarea unui telverde, la care parintii si alte persoane interesate pot obtine, gratuit, informatii referitoare la cuprinderea copiilor în învățământul primar;

p)numesc reprezentanti ai comisiei judetene/a municipiului Bucuresti care sa tina permanent legatura cu presa, pentru a oferi informatii corecte si actualizate despre înscrierea copiilor în învățământul primar, inclusiv posibilitatea de informare la telverde si numarul acestuia;

q)la sfârșitul fiecarei etape de înscriere coordoneaza afisarea, în fiecare unitate de învățământ si

pe site-ul ISJ/ISMB, a listei copiilor înmatriculați, cuprinzând numele și prenumele acestora, și a locurilor rămase disponibile;

r) pot numi delegați ai comisiei județene/a municipiului București care să controleze și să îndrume activitatea comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ;

s) controlează respectarea prevederilor prezentei metodologii în toate unitățile de învățământ din județ/municipiul București și sancționează, în conformitate cu prevederile legale, încălcarea legislației în vigoare de către membrii comisiilor de înscriere;

t) se asigură ca toți copiii care trebuie să își facă debutul școlar în anul școlar 2020-2021 sunt înscriși într-o unitate de învățământ în învățământul primar și fac demersurile legale pentru a asigura participarea la educație a acestora;

u) elaborează și transmite MEC raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, în termen de 10 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, și propun eventuale modificări ale prezentei metodologii.

(5) La ședințele comisiei județene/a municipiului București participă persoana responsabilă cu telverde, informând comisia referitor la toate aspectele semnalate pe această cale.

Art. 48. - (1) Comisia de înscriere din unitatea de învățământ este alcătuită din:

a) președinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;

b) secretar - secretarul-sef/secretarul unității de învățământ sau un cadru didactic, în situația în care școala nu are un secretar;

c) membri - 1-7 cadre didactice, informaticieni, secretari etc.

(2) Comisia de înscriere din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

a) asigură informarea părinților/tutorilor legal instituiți/împuțerniciților legali referitor la prevederile legale, la procedurile și calendarul înscrierii;

b) asigură crearea bazei de date privitoare la candidații pentru înscrierea în clasa pregătitoare; în acest scop alocă un număr suficient de calculatoare pentru a asigura fluenta procesului de înscriere la clasa pregătitoare, precum și resursa umană necesară și competența pentru operarea pe calculator;

c) verifică documentele depuse la înscriere, în prezența părinților/tutorilor legal instituiți/împuțerniciților legali, completează în aplicația informatică și/sau validează cererile-tip de înscriere, cuprinzând datele personale și, după caz, informația necesară pentru asigurarea departajării candidaților proveniți din alte circumscriptii;

d) răspunde de transcrierea corectă a datelor în cererile-tip de înscriere și verifică, împreună cu părinții/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali corectitudinea informațiilor introduse în aplicația informatică; efectuează corectarea greselilor sesizate;

e) stabilește și anunță din timp criteriile de departajare specifice unității de învățământ, care se aplică în situația în care există mai multe cereri de la părinți/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali din afara circumscriptiei școlare decât locuri rămase libere după înscrierea copiilor din circumscriptia școlară;

f) transmite, spre analiză și în vederea acordării avizului de legalitate, comisiei județene/a

municipiului Bucuresti criteriile specifice de departajare care se aplica în cazul în care exista mai multe solicitari de înscriere a copiilor din afara circumscriptiei scolare decât locuri libere;

g)proceseaza, pe baza informatiilor din cererile-tip de înscriere si din documentele depuse de parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali, cererile de înscriere ale celor care au domiciliul în afara circumscriptiei scolare si solicita înscrierea la respectiva unitate de învatamânt pe locurile ramase libere; admit sau resping cererile acestora, prin aplicarea criteriilor generale si specifice de departajare, si propune consiliului de administratie al unitatii de învatamânt lista candidatilor admisi, spre validare;

h)asigura marcarea în aplicatia informatica a cererilor-tip de înscriere depuse de parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali ai copiilor care provin din alta circumscriptie scolară, admisi în unitatea de învatamânt;

i)asigura prezenta permanenta, în perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de înscriere din unitatea de învatamânt, care sa ofere informatii si consiliere persoanelor care se prezinta pentru completarea ori validarea cererilor-tip de înscriere sau pentru a solicita informatii referitoare la cuprinderea copiilor în învatamântul primar;

j)afiseaza, în termenul stabilit de prezenta metodologie, listele cuprinzând numele si prenumele copiilor înmatriculati la clasa pregatitoare;

k)elaboreaza si transmite inspectoratului scolar raportul cu privire la modul de desfasurare a procesului de înscriere a copiilor în învatamântul primar, în termen de 5 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, si propune eventuale modificari ale prezentei metodologii.

Capitolul XIV

Dispozitii finale

Art. 49. - Prezentarea de înscrisuri false la înscrierea în clasa pregatitoare se pedepseste conform legii si atrage pierderea locului obtinut prin fraudă.

Art. 50. - Persoanele vinovate de transcrierea eronata a datelor personale ale copiilor sau de nerespectarea prevederilor prezentei metodologii vor fi sanctionate disciplinar, administrativ, civil sau penal, dupa caz.

Art. 51. - (1) Se interzice unitatilor de învatamânt de stat sa instituie taxe sau sa solicite parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor în clasa pregatitoare.

(2) Se interzice colectarea sau favorizarea actiunii de colectare a unor fonduri materiale sau banesti de la parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali care solicita înscrierea în învatamântul primar.

(3) Personalul din învatamânt care, în procesul de înscriere a copiilor în clasa pregatitoare, savârseste fapte de natura penala sau care manifesta neglijenta în îndeplinirea atributiilor ce îi revin este sanctionat în conformitate cu prevederile legislatiei în vigoare.

(4) Constituirea formatiunilor de elevi în clasa pregatitoare se face după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului, în baza procedurii elaborate de inspectoratul școlar județean/al municipiului București și aprobată de consiliul de administrație, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

Art. 52. - (1) Unitățile de învățământ cu program integrat de artă și sportiv care, potrivit reglementărilor în vigoare, pot organiza programul integrat începând cu învățământul primar pot școlariza elevi în învățământul de artă și sportiv începând cu clasa I.

(2) Înscrierea copiilor în clasa I cu program integrat de artă și sportiv se face în conformitate cu prevederile legii și ale metodologiilor în vigoare.

(3) În scopul asigurării continuității școlarizării copiilor într-o unitate de învățământ, respectiv formațiune de studiu, unitățile de învățământ menționate la alin. (1), care au în oferta clasa pregatitoare, pot organiza testarea aptitudinilor copiilor care ar putea parcurge, începând cu clasa I, program integrat de artă sau sportiv, chiar înainte de înscrierea acestora la clasa pregatitoare.

(4) Înscrierea în clasa pregatitoare la unitățile de învățământ menționate la alin. (3) se face în prima etapă de înscriere.

(5) Copiii care nu promovează testele de aptitudini menționate la alin. (3), dar care îndeplinesc condițiile prevăzute de prezenta metodologie pot fi înscriși în clasa pregatitoare în unitatea de învățământ respectivă. În acest caz, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali vor fi informați ca școlarizarea copiilor în clasa I în cadrul aceluiași formațiune de studiu este condiționată de promovarea testelor de aptitudini după parcurgerea clasei pregatitoare.

Art. 53. - (1) Comisiile județene și Comisia municipiului București monitorizează și controlează activitatea comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ, verificând respectarea legalității, a transparenței și a prevederilor prezentei metodologii, inclusiv documentele elaborate de comisiile de înscriere din unitățile de învățământ sau documentele depuse pentru înscrierea copiilor în clasa pregatitoare, și iau măsurile care se impun pentru respectarea legalității și asigurarea drepturilor egale pentru toți copiii.

(2) Situațiile excepționale ale copiilor care nu se încadrează în tranșele de vârstă prevăzute de prezenta metodologie și cererile de amânare a înscrierii în învățământul primar vor fi analizate și soluționate de comisiile județene/Comisia municipiului București în baza unei proceduri proprii. Părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor aflați în situații excepționale și cei care depun cerere de amânare a înscrierii în învățământul primar vor fi orientați către CJRAE/CMBRAE în vederea consilierii privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al copilului.

Art. 54. - Comisiile județene/Comisia municipiului București, precum și comisiile de înscriere din unitățile de învățământ pot solicita autorităților în drept verificarea respectării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului [nr. 97/2005](#) privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 55. - Comisia națională verifică, direct sau prin delegații săi, respectarea prezentei metodologii și ia măsurile care se impun pentru respectarea acesteia.

Art. 56. - Comisia națională poate solicita ministrului educației și cercetării, în situații

justificate, modificari ale calendarului înscrierii.

Art. 57. - (1) În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) lit. e) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice în ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE, denumit în continuarea RGPD, datele personale sunt pastrate într-o forma care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioada care nu depaseste perioada necesara îndeplinirii scopului în care sunt prelucrate datele.

(2) Raportat la prevederile art. 5 din RGPD, în ipoteza în care listele referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar în anul scolar 2020-2021 sunt publice pe paginile de internet ale institutiilor, inspectoratele vor lua toate masurile pentru eliminarea acestora de pe site-ul unitatilor de învățământ sau al inspectoratului scolar în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarii etapelor de înscriere prevazute în Calendarul înscrierii.

(3) Listele în format letric ramân afisate la avizierul unitatilor de învățământ pâna cel târziu la data începerii anului scolar 2020-2021.

Art. 58. - La data intrarii în vigoare a prezentei metodologii, orice dispozitie contrara se abroga.