



BUN VENIT!

Consecventi promovarii Accesului Liber la Informatie, noi, [www.rauflorin.ro](http://www.rauflorin.ro) oferim gratuit comunitatii HR, Angajatilor si Managerilor,

## Ordinul ministrului Educatiei si Cercetarii nr. 3277/2020 privind aprobarea calendarului si a metodologiei de inscriere a copiilor in invatamantul primar pentru anul scolar 2020-2021

Formatul \*Pdf contine imagini cu Linkuri catre articole si Instrumente profesionale de HR care includ Know - How si Experienta relevanta de business din organizatii de succes.

Fiti incurajat(a) sa va dezvoltati!  
[www.rauflorin.ro](http://www.rauflorin.ro)  
 22.02.2020

### Ministerul Educatiei si Cercetarii

## Ordinul nr. 3277/2020 privind aprobarea calendarului si a metodologiei de inscriere a copiilor in invatamantul primar pentru anul scolar 2020-2021

Publicat in MOR 140/21.02.2020



In temeiul art. 23 si 29 din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, si al Hotararii Guvernului nr. 24/2020 privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei si Cercetarii,

ministrul educatiei si cercetarii emite prezentul ordin.

Art. 1 Se aproba Calendarul inscrierii in invatamantul primar pentru anul scolar 2020-2021, prevazut in anexa nr. 1 care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2 Se aproba Metodologia de inscriere a copiilor in invatamantul primar pentru anul scolar 2020-2021, prevazuta in anexa nr. 2 care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 3 Directia generala educatie timpurie, invatamant primar si gimnazial, Directia generala invatamant secundar superior si educatie permanenta, Directia generala minoritati si relatia cu Parlamentul, Directia generala infrastructura, inspectoratele scolare si unitatile de invatamant preuniversitar duc la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4 Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul educatiei si cercetarii,  
 Cristina Monica Anisie

Bucuresti, 17.02.2020

Nr. 3277

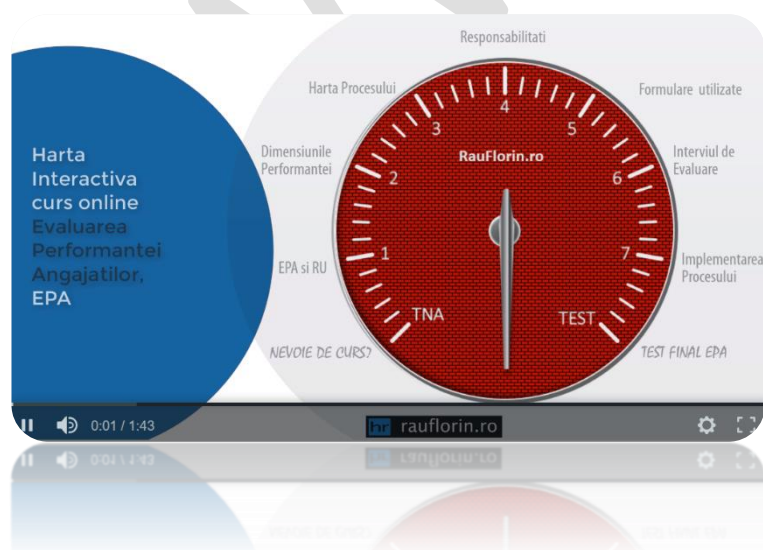
### ANEXA Nr. 1

## CALENDARUL INSCRIERII IN INVATAMANTUL PRIMAR pentru anul scolar 2020-2021

Data-limita/Perioada	Evenimentul
<b>Pregatirea inscrierii in invatamantul primar</b>	
24 februarie 2020	Afisarea circumscriptiilor scolare si a planului de scolarizare propus, respectiv numarul de clase pregatitoare alocate, la fiecare unitate de invatamant, inclusiv pe site-ul acesteia, daca exista, si pe site-ul inspectoratului scolar Afisarea, la sediul fiecarei unitati de invatamant si pe site-ul acesteia, daca exista, sau pe site-ul inspectoratului scolar, pentru unitatile de invatamant care nu au site propriu, a informatiilor care permit parintilor sa cunoasca activitatea specifica clasei pregatitoare din cadrul unitatii, cum ar fi: posibilitatea organizarii procesului de invatamant in cadrul unei gradinite aflate in structura scolii sau in consortiu cu scoala, posibilitatea organizarii programului Scoala dupa scoala, fotografii ale spatiului in care se desfasoara activitatea la clasa pregatitoare
24 februarie 2020	Afisarea programului de evaluare a dezvoltarii psihosomatice a copiilor solicitata de parinti/tutorii legal instituiti/ reprezentantii legali, in conformitate cu prevederile din Metodologia de inscriere a copiilor in invatamantul primar pentru anul scolar 2020-2021, prevazuta in anexa nr. 2 la ordin Afisarea unitatilor/institutiilor in care se realizeaza evaluarea dezvoltarii psihosomatice a copiilor solicitata de parinti, in conformitate cu prevederile din Metodologia de inscriere a copiilor in invatamantul primar pentru anul scolar 2020-2021, prevazuta in anexa nr. 2 la ordin

24 februarie 2020	Anuntarea, prin afisare la sediul unitatii de invatamant, a criteriilor specifice de departajare elaborate de unitatile de invatamant, in urma consultarii cadrelor didactice si a partenerilor sociali - syndicate, consiliu reprezentativ al parintilor - avizate, din punctul de vedere al legalitatii, de catre consilierul juridic si aprobate in consiliul de administratie al unitatii de invatamant Anuntarea, prin afisare la sediul unitatii de invatamant, a listei documentelor care sa dovedeasca indeplinirea criteriilor specifice de departajare si a procedurii privind constituirea formatiunilor de elevi
25 februarie-9 martie 2020	Organizarea, in fiecare unitate de invatamant in care se desfasoara activitate specifica clasei pregatitoare, a unei "Zile a portilor deschise", zi in care parintii, copiii si alte persoane interesate pot vizita spatiile dedicate activitatilor claselor pregatitoare si pot purta discutii cu personalul unitatii de invatamant implicat in aceasta activitate
25 februarie-9 martie 2020	Organizarea, in unitatile de invatamant prescolar, a intalnirilor pentru informarea si consilierea parintilor copiilor din gradinita care vor fi cuprinsi, in anul scolar 2020-2021, in invatamantul primar
25 februarie-20 martie 2020	Realizarea evaluarii nivelului de dezvoltare psihosomatica a copiilor pentru care Metodologia de inscriere a copiilor in invatamantul primar pentru anul scolar 2020-2021, prevazuta in anexa nr. 2 la ordin, prevede aceasta evaluare
25 februarie-23 martie 2020	Comunicarea rezultatului evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copilului, in scris, parintelui care a solicitat evaluarea
25 martie 2020	Transmiterea de catre centrele judetene de resurse si asistenta educationala/Centrul Municipiului Bucuresti de Resurse si Asistenta Educationala a procesului-verbal in care este inregistrat rezultatul evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copiilor din judet/municipiul Bucuresti catre comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de inscriere a copiilor in invatamantul primar
<b>Completarea si validarea cererilor-tip de inscriere in invatamantul primar</b>	
25 februarie 2020	Afisarea, la sediul unitatii de invatamant si al inspectoratului scolar si pe site-ul acestora, a programului de completare a cererilor-tip de inscriere in invatamantul primar
4-23 martie 2020	Completarea de catre parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali, online sau la unitatea de invatamant la care solicita inscrierea copiilor, a cererilor-tip de inscriere Validarea cererilor-tip de inscriere la unitatea de invatamant la care solicita inscrierea copiilor, zilnic, in intervalul orar 8,00-18,00 (luni-joi), respectiv 8,00-17,00 (vineri) Depunerea si validarea cererilor-tip de inscriere de catre parintii care solicita inscrierea copiilor la scoala speciala
<b>Prima etapa de inscriere in invatamantul primar</b>	
26 martie 2020	Procesarea de catre Comisia nationala de inscriere a copiilor in invatamantul primar a cererilor- tip de inscriere, cu ajutorul aplicatiei informatice, si repartizarea la scoala de circumscriptie a copiilor ai caror parinti au solicitat acest lucru in cererea-tip de inscriere
27-30 martie 2020	Procesarea, la nivelul unitatilor de invatamant, pe baza informatiilor din cererile-tip de inscriere si din documentele depuse de parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali, a cererilor prin care se solicita inscrierea la o alta unitate de invatamant decat scoala de circumscriptie, pe locurile ramase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora, la nivelul comisiei de inscriere din unitatile de invatamant, prin aplicarea criteriilor generale si specifice de departajare si validarea de catre consiliul de administratie al unitatii de invatamant a listei candidatilor admisi in aceasta faza Marcarea, in aplicatia informatica, a cererilor-tip de inscriere pentru candidatii admisi in aceasta faza
31 martie 2020	Procesarea de catre Comisia nationala a cererilor-tip de inscriere, cu ajutorul aplicatiei informatice, si repartizarea la scoala de circumscriptie a copiilor ai caror parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali au solicitat inscrierea la o alta unitate de invatamant decat scoala de circumscriptie, dar nu au fost admisi din lipsa de locuri si care au exprimat in aceasta faza optiunea pentru inscrierea in scoala de circumscriptie
1 aprilie 2020	Afisarea in unitatile de invatamant si pe site-ul inspectoratului scolar a candidatilor inmatriculati, a numarului de locuri ramase libere
<b>A doua etapa de inscriere in invatamantul primar</b>	
22 aprilie 2020	Comunicarea, prin afisare la unitatile de invatamant si pe site-ul inspectoratului, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborata de inspectoratul scolar Informarea Ministerului Educatiei si Cercetarii de catre comisia judeteana/a municipiului Bucuresti cu privire la procedura specifica de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, in etapa a doua
23-30 aprilie 2020	Depunerea cererii-tip de inscriere la secretariatul unitatii de invatamant, aflata pe prima pozitie dintre cele trei optiuni exprimate pentru etapa a doua, de catre parintii copiilor care nu au fost cuprinsi in nicio unitate de invatamant in etapa anterioara sau care nu au participat la prima etapa Validarea cererilor-tip de inscriere la unitatea de invatamant aflata pe prima pozitie in optiunile privind inscrierea copiilor
4-6 mai 2020	Procesarea, la nivelul unitatilor de invatamant, a cererilor-tip de inscriere depuse de parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali, aplicand procedura specifica elaborata de inspectoratul scolar, pe baza criteriilor generale si a celor specifice de departajare, in limita locurilor disponibile Completarea, in aplicatia informatica, a datelor din cererile-tip de inscriere pentru candidatii admisi in aceasta etapa
7 mai 2020	Afisarea la fiecare unitate de invatamant a listelor finale ale copiilor inscrisi in clasa pregatitoare
8-15 mai 2020	Centralizarea si solutionarea de catre inspectoratul scolar a cererilor parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali ai copiilor care nu au fost inca inscrisi la vreo unitate de invatamant Solutionarea de catre inspectoratul scolar a oricarei alte situatii referitoare la inscrierea in invatamantul primar, avand in vedere, cu prioritate, interesul educational al copilului

## ANEXA Nr. 2



interesul educational al elevului si in limitele legii.

## METODOLOGIE de inscriere a copiilor in invatamantul primar pentru anul scolar 2020-2021 din 17.02.2020

In vigoare de la 21 februarie 2020

### CAPITOLUL I Dispozitii generale

**Art. 1** In conformitate cu prevederile Legii educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, invatamantul primar cuprinde clasa pregatitoare si clasele I-IV.

**Art. 2** (1) Conform legii, invatamantul primar este parte a invatamantului obligatoriu.

(2) Numarul de locuri care se alocă, prin cifra de scolarizare, pentru clasa pregatitoare, in invatamantul de stat, este cel puțin egal cu numarul copiilor care au implinit varsta pentru a incepe invatamantul primar, asigurand astfel fiecarui copil un loc.

(3) Inspectoratele scolare solutioneaza orice situatie legata de inscrierea in invatamantul primar in



**Art. 3** (1) Inscrierea copiilor in invatamantul primar pentru anul scolar 2020-2021 se face in conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) Parintii divortati depun la inscriere o copie a hotararii judecatoresti definitive din care rezulta modul in care se exercita autoritatea parinteasca si unde a fost stabilita locuinta minorului.

(3) In sensul prezentei metodologii, prin domiciliu se intelege inclusiv resedinta.

**Art. 4** (1) Fiecare locuinta este arondata unei unitati de invatamant aflate in proximitatea sa, denumita in continuare scoala de circumscriptie. Totalitatea strazilor arondate unitatii de invatamant formeaza circumscriptia scolara a unitatii de invatamant respective.

(2) In vederea inscrierii in clasa pregatitoare a tuturor copiilor care au varsta corespunzatoare, inspectoratele scolare iau in considerare propunerile conducerilor unitatilor de invatamant referitoare la numarul de clase pregatitoare rezultate in urma recensamantului copiilor realizat, pentru fiecare circumscriptie scolara, in colaborare cu autoritatile administratiei publice locale.

(3) Numarul de clase pregatitoare cuprins in planul de scolarizare alocat de inspectoratul scolar fiecarei unitati de invatamant tine cont de capacitatea de cuprindere a acesteia, determinata de numarul salilor de clasa in care poate fi organizat, in mod corespunzator, procesul de invatamant la clasa pregatitoare, dar si la celelalte clase ale scolii, si de obligativitatea cuprinderii in unitatea de invatamant a tuturor copiilor din circumscriptia scolara.

La alocarea numarului de clase pregatitoare se tine cont de numarul copiilor care au implinit varsta pentru a incepe invatamantul primar, de arondarea strazilor la unitatile de invatamant sau de cea mai buna oportunitate educationala identificata, precum si de efectivul maxim de 25 de elevi la clasa prevazut de art. 63 alin. (1) lit. c) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

(4) Inspectoratele scolare pot decide reconfigurarea circumscriptiilor scolare pana la data inceperii inscrierilor, astfel incat sa asigure optimizarea procesului de cuprindere a copiilor in clasa pregatitoare, in situatia in care capacitatea unei unitati de invatamant nu permite cuprinderea in clasa pregatitoare a tuturor copiilor din circumscriptia scolara stabilita in anul scolar anterior, precum si in alte situatii justificate, cum ar fi eliminarea segregarii scolare, rezultata din segregarea pe criteriul mediului de rezidenta. De asemenea, in situatia unitatilor de invatamant care au un numar mare de solicitari, inspectoratele scolare pot decide extinderea activitatii acestora in alte unitati de invatamant care au spatii disponibile.

(5) Circumscriptiile scolare, planul de scolarizare, respectiv numarul de clase pregatitoare alocate sunt afisate la fiecare unitate de invatamant, inclusiv pe site-ul acesteia, daca exista, si pe site-ul inspectoratului scolar, conform Calendarului inscrierii in invatamantul primar pentru anul scolar 2020-2021, prevazut in anexa nr. 1 la ordin (calendarul inscrierii), pentru informarea parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali si a publicului interesat.

(6) Pentru informarea publicului interesat si pentru a permite parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali luarea unor decizii in cunostinta de cauza privitoare la optiunea pentru o unitate de invatamant sau alta, fiecare unitate de invatamant pune la dispozitie si informatii referitoare la locul de desfasurare a activitatii corespunzatoare clasei pregatitoare (in spatiul scolii sau al unei gradinite), la posibilitatea organizarii programului "Scoala dupa scoala", la organizarea si dotarea spatiului scolar etc.

(7) In localitatile in care functioneaza unitati de invatamant teologic/confesional, de arte si sportiv, precum si unitati de invatamant cu profil pedagogic care scolarizeaza nivelul de invatamant primar, inspectoratele scolare decid daca acestor unitati li se aloca sau nu circumscriptie scolara.

(8) In cazul in care unitatilor de invatamant mentionate la alin. (7) li se aloca circumscriptie scolara, procedura de inscriere in clasa pregatitoare este cea prevazuta la cap. V, VI si VII.

(9) In cazul in care unitatilor de invatamant mentionate la alin. (7) nu li se aloca circumscriptie scolara, procedura de inscriere in clasa pregatitoare este cea prevazuta la cap. XI pentru unitatile de invatamant particular.

## CAPITOLUL II Conditii de inscriere in invatamantul primar

**Art. 5** (1) Parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali, ai caror copii implinesc varsta de 6 ani pana la data de 31 august 2020 inclusiv, au obligatia de a inscrie copiii in invatamantul primar in clasa pregatitoare, in conformitate cu prevederile legii si ale prezentei metodologii.

(2) Inspectoratele scolare si unitatile de invatamant au obligatia de a asigura permanent informarea si consilierea parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali referitor la prevederile legii si ale prezentei metodologii in ceea ce priveste inscrierea copiilor in invatamantul primar. Directorul unitatii de invatamant desemneaza persoana/persoanele, in functie de numarul de clase, care raspunde/raspund la intrebarile/solicitarile parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali. Persoanele desemnate au obligatia de a cunoaste aceste prevederi, precum si optiunile pe care le au parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali privind alegerea unitatii de invatamant in care isi pot inscrie copiii si trebuie sa poata oferi detalii referitoare la continutul activitatilor educationale care se desfasoara in clasa pregatitoare, la abordarea didactica, la organizarea programului scolar etc. Consilierea se face avand in vedere, cu prioritate, interesul educational al copilului.

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

**Art. 6** (1) Parintii ai caror copii implinesc varsta de 6 ani in perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv pot sa isi inscrie copiii in invatamantul primar in clasa pregatitoare, daca dezvoltarea lor psihosomatica este corespunzatoare.

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



(3) Parintii copiilor care implinesc varsta de 6 ani in perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv, care nu opteaza pentru inscrierea copiilor in clasa pregatitoare in 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 in vederea inscrierii copiilor la gradinita, in 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), in perioada prevazuta de calendarul inscrierii in clasa pregatitoare.

(2) In 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 inscriere a copiilor in invatamantul primar, denumita in continuare comisia judeteana/a municipiului Bucuresti, poate decide organizarea evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copiilor atat la sediul CJRAE/CMBRAE, cat si in diferite zone ale judetului/municipiului Bucuresti, cu prioritate in 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 in care solicita evaluarea dezvoltarii psihosomatice a copilului. In situatia in care comisia judeteana/a municipiului Bucuresti decide organizarea evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copiilor si in alte zone ale judetului/municipiului Bucuresti, conform alin. (3), depunerea cererilor se poate face si la sediul unitatilor/institutiilor in 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 invatamant si pe site-ul inspectoratului scolar. Activitatea de evaluare a dezvoltarii psihosomatice va fi planificata in intervalul orar 10,00-18,00, astfel incat programul de desfasurare sa sprijine accesul parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali la serviciile de evaluare.

(6) La incheierea evaluarii dezvoltarii psihosomatice a fiecarui copil, rezultatul evaluarii este comunicat, in scris, parintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal care a solicitat evaluarea. Rezultatul evaluarii nu poate fi contestat.

(7) Rezultatul evaluarilor dezvoltarii psihosomatice a copiilor din judet/municipiul Bucuresti este in scris intr-un proces-verbal, semnat de specialistii care au efectuat evaluarea. CJRAE/CMBRAE transmite procesul-verbal comisiei judetene/a municipiului Bucuresti, care asigura pastrarea sa la dosarul comisiei.

**Art. 8** In clasa pregatitoare din invatamantul special si invatamantul special integrat cu clasa/grupa sunt inscrisi copii cu cerinte educationale speciale, care implinesc varsta de 8 ani pana la data inceperii anului scolar. La solicitarea scrisa a parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali, pot fi inscrisi in clasa pregatitoare si copii cu cerinte educationale speciale cu varste cuprinse intre 6 si 8 ani la data inceperii anului scolar.

### CAPITOLUL III Alegerea unitatii de invatamant la care va fi inscris copilul

**Art. 9** (1) Toti copiii ai caror parinti/tutori legal instituiti/reprezentanti legali solicita inscrierea in clasa pregatitoare la scoala de circumscriptie sunt inmatriculati la unitatea de invatamant solicitata.

(2) Pe locurile libere se inscriu si, ulterior, se inmatriculeaza copiii care provin din alte circumscriptii scolare, inclusiv din alte localitati, in conformitate cu solicitarile parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali si cu prevederile prezentei metodologii.

(3) In sensul prezentei metodologii, numarul locurilor libere la clasa pregatitoare este stabilit ca diferenta intre numarul de locuri alocate pentru clasa pregatitoare si numarul de copii din circumscriptie care trebuie inscrisi la acel nivel de clasa. De exemplu, daca in circumscriptia scolară a unei unitati de invatamant exista 40 de copii care trebuie inscrisi la clasa pregatitoare, iar scoala a primit prin planul de scolarizare 50 de locuri la clasa pregatitoare, numarul de locuri libere este 10 (50 - 40).

**Art. 10** (1) In situatia in care intr-o unitate de invatamant numarul cererilor de inscriere primite de la parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali al caror domiciliu se afla in afara circumscriptiei scolare este mai mare decat numarul de locuri libere definit conform art. 9, se aplica criteriile de departajare generale si specifice, stabilite in conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

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

- existenta unui certificat medical de incadrare in grad de handicap a copilului;
- existenta unui document care dovedeste ca este orfan de ambii parinti. Situatiile copilului care provine de la o casa de copii/un centru de plasament/plasament familial se asimileaza situatiei copilului orfan de ambii parinti;
- existenta unui document care dovedeste ca este orfan de un singur parinte;
- existenta unui frate/unei surori inmatriculat/inmatriculate in unitatea de invatamant respectiva.

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



(4) In caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care indeplinesc 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 invatamant si se aplica in situatia prevazuta la alin. (1), dupa aplicarea criteriilor generale mentionate la alin. (2). Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de invatamant indica documentele doveditoare pe care parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal trebuie sa le depuna in momentul completarii/validarii cererii-tip de inscriere.

(6) Criteriile specifice de departajare mentionate la alin. (5) nu pot fi discriminatorii, in 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 preinscrieri, organizate in afara calendarului inscrierii, sau orice alte proceduri care nu respecta spiritul si litera prezentei metodologii.

(8) In cazul in care la o unitate de invatamant pe ultimul loc liber este inmatriculat un copil din alta circumscriptie scolara, fratele sau geaman/sora sa geamana este admis/admisa la aceeasi unitate de invatamant peste numarul de locuri alocat.

**Art. 11** (1) Criteriile specifice de departajare mentionate la art. 10 alin. (5) sunt elaborate in urma consultarii cadrelor didactice si a partenerilor sociali - syndicate, 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 invatamant, dupa acordarea avizului de legalitate de catre consilierul juridic al inspectoratului scolar.

(3) Criteriile specifice de departajare aprobate se anunta public, la data mentionata in calendarul inscrierii, prin afisare la sediul unitatii de invatamant.

(4) Dupa aceasta data, modificarea criteriilor specifice de departajare ori adaugarea altor criterii este interzisa.

#### CAPITOLUL IV Informarea publicului privind procedura de inscriere

**Art. 12** (1) Comisiile/Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti asigura instituirea si functionarea unui telverde, care va functiona pana la data de 19.04.2020, la care parintii si alte persoane interesate pot obtine, gratuit, informatii referitoare la inscrierea copiilor in invatamantul primar.

(2) Numarul telverde mentionat la alin. (1) este 0 800 816 xyz, unde xyz este indicativul judetului. De exemplu, pentru Arad indicativul este 257, pentru Braila indicativul este 239, pentru Bucuresti indicativul este 021.

(3) Comisiile judetene si a municipiului Bucuresti au obligatia sa asigure afisarea tuturor informatiilor referitoare la inscrierea in invatamantul primar, inclusiv circumscriptiile scolare si planul de scolarizare, la fiecare unitate de invatamant din judet, precum si pe site-ul inspectoratului scolar.

(4) Toate unitatile de invatamant in care se va desfasura activitatea clasei pregatitoare in anul scolar 2020-2021 organizeaza o "Zi a portilor deschise", in perioada prevazuta de calendarul inscrierii, zi in care parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali, copiii si alte persoane interesate pot vizita spatiile dedicate activitatilor claselor pregatitoare si pot purta discutii cu personalul unitatii de invatamant implicat in aceasta activitate. Pentru a facilita comunicarea dintre parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali si personalul didactic si informarea familiilor privind oferta educationala, la aceasta activitate participa directorul/directorul adjunct al unitatii de invatamant, cadre didactice care predau la clasa pregatitoare, reprezentanti ai parintilor elevilor care frecventeaza clasa pregatitoare in anul scolar 2019-2020, precum si alte persoane desemnate de conducerea unitatii de invatamant.

(5) Inspectoratele scolare posteaza pe site-ul institutiei, pe prima pagina, la rubrica "Inscrierea in invatamantul primar 2020", urmatoarele date:

a) informatii cu privire la circumscriptiile scolare, pentru fiecare unitate de invatamant: denumirea si adresa unitatii de invatamant, strazile/adresele arondate unitatii de invatamant, numarul de clase pregatitoare alocate, adresa site-ului unitatii de invatamant (pentru unitatile care au site), in 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 inscriere a copiilor in invatamantul primar pentru anul scolar 2020-2021 si calendarul inscrierii.

(6) Comisiile/Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti coordoneaza organizarea sedintelor de informare si consiliere a parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali ai copiilor inscriși la gradinita si care incep invatamantul primar in anul scolar 2020-2021.

(7) Toate unitatile de invatamant au obligatia de a oferi informatii referitoare la procedura de inscriere a copiilor in invatamantul primar. Parintii/Tutorii legal instituiti/Reprezentantii legali se adreseaza celei mai apropiate unitati de invatamant, care ii indruma in privinta pasilor pe care trebuie sa ii parcurga, in conformitate cu prevederile prezentei metodologii.



(8) Fiecare unitate de invatamant incarca pe site-ul propriu, pe langa denumirea si adresa unitatii de invatamant, strazile/adresele arondate unitatii de invatamant, numarul de clase pregatitoare alocate si alte informatii care sa permita parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali sa cunoasca activitatea specifica clasei pregatitoare din cadrul unitatii, cum ar fi: posibilitatea organizarii procesului de invatamant in cadrul unei gradinite aflate in structura scolii sau in consortiu cu scoala, posibilitatea organizarii programului "Scoala dupa scoala", fotografii ale spatiului in care se desfasoara activitatea la clasa pregatitoare. Pentru asigurarea protectiei datelor personale, in fotografiile care sunt postate pe site nu trebuie sa apara persoane (copii sau cadre didactice).

(9) In situatia in care unitatile de invatamant nu au site propriu, informatiile mentionate la alin. (8) vor fi incarcate pe site-ul inspectoratului scolar.

(10) Comisiile judetene si Comisia municipiului Bucuresti iau toate masurile pentru comunicarea catre mijloacele de comunicare in masa a informatiilor legate de inscrierea in invatamantul primar, inclusiv posibilitatea de informare la telerverde si numarul acestuia.

## CAPITOLUL V Procedura de inscriere in invatamantul primar



**Art. 13** (1) Cererea-tip de inscriere se poate completa online sau la secretariatul unitatii de invatamant la care parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal doreste inscrierea copilului.

(2) Completarea cererii-tip de inscriere se face in perioada prevazuta de calendarul inscrierii, prin introducerea in aplicatia informatica a datelor furnizate de parinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal.

(3) Validarea cererii-tip de inscriere este obligatorie si se face la unitatea de invatamant la care parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal doreste inscrierea, in prezenta parintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal si a cel puțin unui membru din comisia de inscriere, conform programarii realizate de catre unitatea de invatamant, zilnic, in intervalul orar 8,00-18,00 (luni-joi), respectiv

8,00-17,00 (vineri).

(4) Validarea cererii-tip de inscriere consta in compararea datelor introduse in aplicatia informatica cu documentele depuse de catre parinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal, tiparirea, verificarea si semnarea de catre parinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal a fisei tiparite.

(5) In perioada prevazuta de calendarul inscrierii, conducerile unitatilor de invatamant asigura prezenta unui numar suficient de persoane din comisia de inscriere si stabilesc programul de lucru al comisiei in ture, atat in program de dimineata, cat si de dupa-amiaza, in intervalul orar 8,00-18,00 (luni-joi), respectiv 8,00-17,00 (vineri), pentru a sprijini participarea parintilor/tutorilor legal instituiti/imputernicitilor legali la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de inscriere.

(6) Conducerile unitatilor de invatamant si inspectoratele scolare se asigura ca programul de completare/validare a cererilor-tip de inscriere in invatamantul primar este adaptat solicitarilor parintilor/tutorilor/imputernicitilor legali, permite procesarea tuturor solicitarilor si asigura fluenta procedurilor, evitand aglomeratia.

(7) In vederea asigurarii fluentei procedurilor si a evitarii aglomeratiei, unitatile de invatamant asigura inclusiv posibilitatea de programare telefonica a parintilor/tutorilor/imputernicitilor legali pentru completarea si/sau validarea cererilor-tip de inscriere. Numarul de telefon la care parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali pot apela este afisat la avizierul unitatii de invatamant, pe site-ul acesteia, daca exista, si pe site-ul inspectoratului scolar.

(8) Unitatile de invatamant informeaza parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali ca ordinea in care se programeaza telefonic pentru completarea si/sau validarea cererilor-tip de inscriere sau in care se prezinta pentru completarea si/sau validarea cererilor-tip de inscriere nu presupune crearea unei liste de preinscriere si/sau acordarea unei prioritati la inscriere. Informatia este afisata la secretariatul unitatii de invatamant, la avizierul acesteia si pe site-ul scolii, daca acesta exista, si este comunicata direct parintilor/tutorilor legal instituiti/imputernicitilor legali la momentul programarii telefonice sau al prezentarii pentru completarea/validarea cererii-tip de inscriere.

**Art. 14** (1) In situatia in care cererea-tip de inscriere se completeaza la sediul unitatii de invatamant la care se doreste inmatricularea copilului, completarea datelor in aplicatia informatica se face in prezenta parintelui/tutorei/imputernicitilor legali, de catre un membru al comisiei de inscriere din scoala. In acest caz, imediat dupa completarea cererii-tip de inscriere, se realizeaza validarea acesteia. Comisia de inscriere din fiecare unitate de invatamant asigura imprimarea unui numar de cereri-tip de inscriere, care sa fie completate de mana de catre parinti/tutorii legal instituiti/imputernicitii legali, in situatia in care completarea cererilor-tip de inscriere nu se poate face direct in aplicatia informatica din motive obiective, cum ar fi intreruperea alimentarii cu energie electrica, imposibilitatea temporara a conectarii la internet si altele asemenea. In aceste cazuri, comisia informeaza parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali care se prezinta pentru inscriere despre situatia aparuta si le solicita acestora sa completeze manual cererea-tip de inscriere si sa o semneze. Parintii/Tutorii legal instituiti/Reprezentantii legali sunt informati ca, dupa remedierea situatiei speciale, vor fi invitati din nou la unitatea de invatamant pentru a verifica datele introduse in aplicatia informatica, pe baza cererii scrise depuse anterior, prin semnarea exemplarului de cerere-tip tiparit din calculator.

(2) Parintele/Tutorele legal instituit/Reprezentantul legal depune, in momentul completarii cererii-tip de inscriere la unitatea de invatamant sau, dupa caz, in momentul validarii acesteia, o fotocopie a actului de identitate propriu si o fotocopie a certificatului de nastere al copilului. Copiile sunt certificate conform cu originalul de catre secretariatul unitatii de invatamant, pe baza documentelor originale.

(3) In cazul in care cererea-tip de inscriere este completata pentru un copil care implineste varsta de 6 ani in perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv, alaturi de documentele mentionate la alin. (2) parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal depune si o copie a documentului prin care CJRAE/CMBRAE comunica rezultatul pozitiv al evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copilului.

(4) In cazul in care solicita inscrierea la alta unitate de invatamant decat scoala de circumscriptie, pe langa documentele mentionate la alin. (2) si, dupa caz, la alin. (3), parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali depun si documente care dovedesc indeplinirea criteriilor de departajare, stabilite in conformitate cu art. 10.

(5) In cazul in care solicita inscrierea la alta unitate de invatamant decat scoala de circumscriptie, parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal mentioneaza, prin bifarea acestei optiuni in cererea-tip de inscriere, daca este de acord cu inscrierea copilului la scoala de circumscriptie, in situatia in care acesta nu este admis la scoala solicitata, din lipsa de locuri libere.

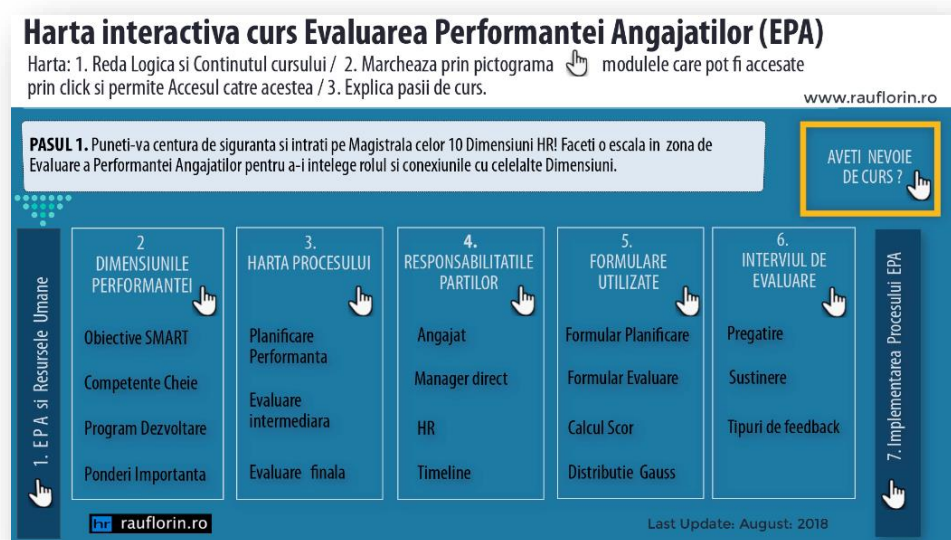


**Art. 15** (1) In momentul prezentarii la unitatea de invatamant pentru completarea cererii-tip de inscriere, parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali sunt informati ca aplicatia informatica nu permite inscrierea copilului la mai multe unitati de invatamant.

(2) In cazul in care aplicatia informatica semnaleaza ca pentru copilul respectiv a mai fost depusa o cerere de inscriere la alta unitate de invatamant, inscisa in baza de date, intrucat a fost validata, dosarul de inscriere nu este acceptat si ramane valabila optiunea deja asumata pentru alta unitate de invatamant.

(3) In momentul prezentarii la unitatea de invatamant pentru completarea sau validarea cererii-tip de inscriere, parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali sunt informati cu privire la prevederile prezentei metodologii, la modalitatea de definire a numarului de locuri libere si la criteriile de departajare generale si specifice care sunt

utilizate in cazul in care numarul de optiuni pentru respectiva unitate de invatamant este mai mare decat numarul de locuri libere. Unitatile de invatamant pun la dispozitia parintilor/tutorilor/imputernicitilor legali aceste informatii si prin afisare.



(4) Pentru validarea cererii-tip de inscriere, un membru al comisiei de inscriere din unitatea de invatamant tipareste fisa completata in aplicatia informatica, in prezenta parintelui.

(5) Dupa tiparire, cererea-tip de inscriere este verificata si semnata de parinte/tutorele legal instituit/imputernicitul legal.

(6) In cazul existentei unei erori in transcrierea datelor, parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali o semnaleaza pe loc, iar membrul comisiei de inscriere din unitatea de invatamant procedeaza la corectarea greselii in baza de date computerizata si retipareste cererea-tip de inscriere corectata din calculator, in vederea semnarii de catre parinte/tutorele legal instituit/imputernicitul legal.

**Art. 16** (1) Dupa incheierea perioadei de completare si validare a cererilor-tip de inscriere, cuprinderea copiilor in clasa pregatitoare se face in doua etape succesive, dupa cum urmeaza:

a) prima etapa, in care repartizarea copiilor se face pe baza informatiilor din cererile-tip de inscriere si din documentele depuse de parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali, folosind aplicatia informatica si pe baza deciziilor consiliilor de administratie ale unitatilor de invatamant, luate in urma aplicarii criteriilor de departajare pentru copiii din alte circumscriptii scolare;

b) a doua etapa, in care este asigurata inscrierea pe locurile libere a copiilor care nu au participat la prima etapa sau nu au fost distribuiti, din diferite motive.

(2) In situatii exceptionale, consiliile de administratie ale inspectoratelor scolare pot ajusta planul de scolarizare pentru a asigura accesul la educatie al tuturor copiilor care trebuie sa isi faca debutul scolar in anul 2020-2021.

(3) Inspectoratele scolare informeaza directiile de specialitate permanenta din Ministerul Educatiei si Cercetarii (MEC) despre aceste situatii si despre deciziile luate pentru solutionarea lor.

## CAPITOLUL VI Prima etapa de inscriere in invatamantul primar

**Art. 17** (1) In prima etapa, procesarea cererilor-tip de inscriere se desfasoara la Comisia nationala de inscriere a copiilor in invatamantul primar, denumita in continuare Comisia nationala, cu ajutorul aplicatiei informatice, si la nivelul unitatilor de invatamant, pe baza informatiilor din cererile-tip de inscriere si din documentele depuse de parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali.

(2) Procesarea cererilor-tip de inscriere se face in ordine, respectand urmatoarele prioritati:

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

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

c) in a treia faza sunt admisi la scoala de circumscriptie copiii ai caror parinti/tutori legal instituiti/reprezentantii legali au solicitat inscrierea la o alta unitate de invatamant decat scoala de circumscriptie, dar care nu au fost inmatriculati, din lipsa de locuri. Repartizarea acestora se realizeaza cu ajutorul aplicatiei informatice, daca in cererea-tip de inscriere a fost bifata optiunea de inscriere la scoala de circumscriptie in cazul neadmiterii la scoala solicitata.

**Art. 18** (1) In prima faza, cu ajutorul aplicatiei informatice, toti copiii ai caror parinti/tutori legal instituiti/reprezentantii legali au solicitat inscrierea la scoala de circumscriptie sunt inmatriculati conform optiunii.

(2) Dupa incheierea primei faze, Comisia nationala comunica comisiilor de inscriere din unitatile de invatamant locurile ramase libere, stabilite in conformitate cu prevederile art. 9 alin. (3).

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

(2) In cazul in care numarul solicitarilor este mai mic sau egal cu numarul locurilor libere, comisia de inscriere valideaza inscrierea copiilor respectivi in unitatea de invatamant, fara nicio restrictie.

(3) In cazul in care numarul solicitarilor este mai mare decat numarul locurilor libere, comisia de inscriere din unitatea de invatamant aplica criteriile de departajare generale si apoi, daca este necesar, pe cele specifice, in vederea stabilirii candidatilor care vor fi admisi.

**Art. 20** (1) Pana la data precizata in calendarul inscrierii, comisia de inscriere din fiecare unitate de invatamant la care au ramas locuri libere dupa prima faza proceseaza cererile parintilor/tutorilor/imputernicitilor legali ai copiilor proveniti din alte circumscriptii scolare si stabileste lista copiilor care sunt inmatriculati la unitatea de invatamant in clasa pregatitoare. Decizia se ia in functie de numarul de locuri libere, de numarul de cereri si pe baza criteriilor de departajare.

(2) In conformitate cu prevederile art. 63 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, la solicitarea unitatilor de invatamant, consiliile de administratie ale inspectoratelor scolare pot aproba, in situatii exceptionale, depasirea efectivelor maxime stabilite de lege pentru clasele pregatitoare la care numarul solicitarilor de inscriere ale parintilor/tutorilor legal instituiti/imputernicitilor legali proveniti din alte circumscriptii scolare este mare.



(3) Aplicarea criteriilor si stabilirea listei copiilor declarati admisi in unitatea de invatamant respectiva, respectiv a listei cererilor respinse, din lipsa de locuri, se fac in plenul comisiei si se consemneaza intr-un proces-verbal, care ramane la dosarul comisiei.

(4) Rezultatele analizei si decizia comisiei de inscriere din unitatea de invatamant sunt transmise comisiei judetene/a municipiului Bucuresti si Comisiei nationale, pana la data prevazuta de calendar.



**Art. 21** (1) In a treia faza a primei etape de inscriere, cu ajutorul aplicatiei informatice, se proceseaza cererile parintilor/tutorilor/imputernicitilor legali care initial au solicitat inscrierea la alta unitate de invatamant decat scoala de circumscriptie, dar nu au fost admisi din lipsa de locuri, si au optat in cererea-tip de inscriere pentru intoarcerea la scoala de circumscriptie.

(2) Avand in vedere ca locurile copiilor mentionati la alin. (1) au fost rezervate la scoala de circumscriptie pana la aceasta faza, toti copiii din circumscriptia scolara ai caror parinti/tutori legal instituiti/reprezentanti legali au optat in cererea-tip de inscriere pentru intoarcerea la scoala de circumscriptie, in cazul in care nu au fost admisi la scoala solicitata initial, sunt inmatriculati la scoala de circumscriptie.

**Art. 22** (1) La incheierea primei etape de inscriere, aplicatia informatica stabileste numarul de locuri disponibile de la fiecare unitate de invatamant.

(2) La incheierea primei etape de inscriere se considera locuri disponibile, pe langa locurile ramase neocupate dupa a doua faza de repartizare, si locurile copiilor din circumscriptia scolara respectiva care au fost inmatriculati la o alta scoala, in faza a doua de inscriere, sau care nu s-au inscris in nicio unitate de invatamant in aceasta etapa. De exemplu, daca la unitatea de invatamant mentionata la art. 9 alin. (3) au ramas neocupate dupa a doua faza de repartizare din cadrul primei etape de inscriere 5 din cele 10 locuri libere, iar din cei 40 de copii din circumscriptia scolara care trebuiau inscrisi in clasa pregatitoare 36 au fost inscrisi, 34 la unitatea respectiva si 2 la alte unitati de invatamant, atunci la aceasta unitate de invatamant exista in total 11 locuri disponibile pentru a doua etapa de inscriere. Cele 11 locuri se compun din cele 5 locuri ramase libere, 4 locuri neocupate de copiii din circumscriptie inca nedistribuiti si din cele 2 locuri lasate neocupate de copiii din circumscriptie care sunt inscrisi la alte unitati de invatamant.

**Art. 23** (1) Lista candidatilor inmatriculati dupa prima etapa se afiseaza la fiecare unitate de invatamant si pe site-ul inspectoratului scolar, conform calendarului inscrierii. Lista contine numele si prenumele candidatilor inmatriculati.

(2) Locurile disponibile de la toate unitatile de invatamant din judet/municipiul Bucuresti, stabilite in conformitate cu prevederile art. 22 alin. (2), sunt afisate la fiecare unitate de invatamant care scolarizeaza clasa pregatitoare si pe site-ul inspectoratului scolar, pentru informarea parintilor.

(3) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti afiseaza situatia completarii locurilor la fiecare unitate de invatamant, numarul de locuri disponibile in sensul art. 22 si numarul copiilor neinscrisi dupa prima etapa.

(4) Informatiile mentionate la alin. (3) se afiseaza pe site-ul inspectoratului scolar, precum si la fiecare unitate de invatamant.

## CAPITOLUL VII A doua etapa de inscriere in invatamantul primar

**Art. 24** (1) Parintii/Tutorii legal instituiti/Reprezentantii legali ai copiilor care nu au fost cuprinsi intr-o unitate de invatamant in prima etapa de inscriere sau care nu au participat la aceasta etapa completeaza o noua cerere-tip de inscriere in cea de-a doua etapa, pentru locurile disponibile.

(2) Cererile-tip de inscriere pot fi completate doar pentru unitatile de invatamant la care exista locuri disponibile, afisate conform prevederilor art. 23. Unitatile de invatamant care nu mai au locuri disponibile nu pot primi cereri-tip de inscriere in invatamantul primar in etapa a doua, iar optiunile online pentru aceste unitati de invatamant sunt respinse de aplicatia informatica.

(3) In cererea-tip de inscriere pentru etapa a doua, parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali completeaza, in ordinea descrescatoare a preferintelor, maximum trei optiuni pentru unitati de invatamant la care mai exista locuri disponibile.

**Art. 25** (1) Parintii/Tutorii legal instituiti/Reprezentantii legali ai copiilor mentionati la art. 24 depun cererea-tip de inscriere in invatamantul primar online sau la secretariatul scolii aflate pe prima pozitie din cele 3 optiuni exprimate pentru etapa a doua.

(2) Completarea cererii-tip de inscriere se face, in perioada prevazuta de calendarul inscrierii pentru etapa a doua, prin introducerea in aplicatia informatica a datelor furnizate de parinte/tutorele legal instituit/imputernicitul legal.

(3) Validarea cererii-tip de inscriere se face la unitatea de invatamant aflata pe prima pozitie din cele 3 optiuni exprimate pentru etapa a doua, in prezenta parintelui si a cel puțin unui membru din comisia de inscriere, dupa procedura mentionata in prezenta metodologie.

**Art. 26** (1) Dupa incheierea perioadei de completare si validare a cererilor-tip de inscriere depuse pentru a doua etapa de inscriere, unitatile de invatamant analizeaza si soluzioneaza cererile parintilor/tutorilor/imputernicitilor legali, aplicand o procedura specifica elaborata de inspectoratul scolar si aprobata de consiliul de administratie al inspectoratului scolar, pe baza criteriilor generale si a celor specifice de departajare, in limita locurilor disponibile.

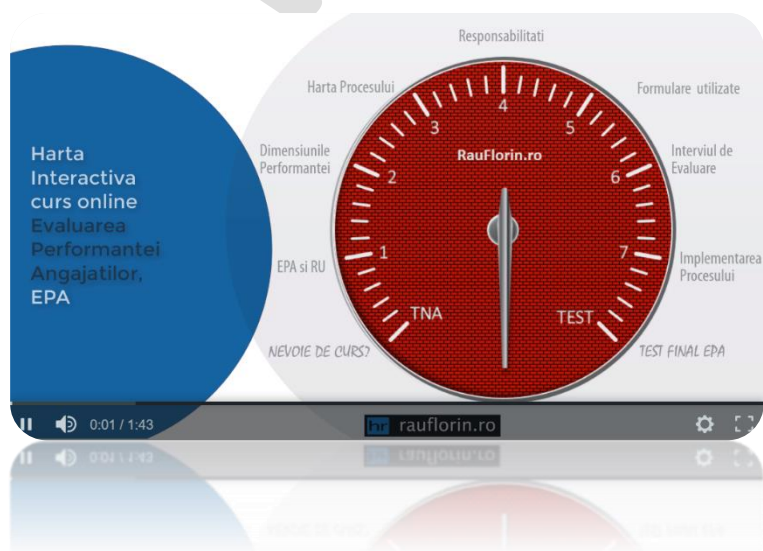
(2) Procedura specifica mentionata la alin. (1) este comunicata prin afisare la unitatile de invatamant si pe site-ul inspectoratului scolar, conform calendarului inscrierii.

(3) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti are obligatia de a informa MEC cu privire la procedura mentionata la alin. (1).

**Art. 27** La incheierea operatiilor mentionate la art. 26, conform calendarului inscrierii, se afiseaza lista cuprinzand numele si prenumele candidatilor inmatriculati la fiecare unitate de invatamant.

**Art. 28** (1) In situatia in care mai exista copii care nu au fost inca inscrisi la nicio unitate de invatamant, inspectoratul scolar centralizeaza si soluzioneaza cererile parintilor/tutorilor legal instituiti/imputernicitilor legali ai acestor copii.

(2) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti asigura cuprinderea in clasa pregatitoare a copiilor care nu au fost inca inscrisi la nicio unitate de invatamant, in conformitate cu prevederile prezentei metodologii, in functie de optiunile parintilor/tutorilor legal instituiti/imputernicitilor 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 in ordinea stabilita prin aplicarea criteriilor de departajare generale si specifice prevazute in prezenta metodologie.

(5) In situatii exceptionale, comisia judeteana/a municipiului Bucuresti poate decide repartizarea copiilor in clase, cu depasirea numarului maxim de elevi prevazut de lege, in 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 inscriere ale parintilor/tutorilor legal instituiti/imputernicitilor legali mentionati la alin. (1).

**Art. 29** Comisiile/Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti rezolva, in a doua etapa de inscriere, precum si ulterior prevederilor calendarului inscrierii, orice alta situatie referitoare la inscrierea in invatamantul primar, avand in vedere, cu prioritate, interesul educational al copilului.

## CAPITOLUL VIII Procedura de inscriere in invatamantul primar in unitatile cu predare in limbile minoritatilor nationale

**Art. 30** Inscrierea copiilor in clasa pregatitoare in unitatile cu predare in limba unei minoritati nationale se face in 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 in limba materna al tuturor copiilor, alocand unitatilor de invatamant/sectiilor cu predare in limba respectiva un numar de clase suficient pentru a permite cuprinderea tuturor copiilor care doresc sa studieze in limba materna respectiva.

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

(3) Prevederile alin. (1) se aplica, in egala masura, pentru asigurarea dreptului copiilor de a studia in limba romana, in zonele in care majoritatea unitatilor de invatamant sunt cu predare in 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, in cazul in care unitatile de invatamant cu predare in limba unei minoritati nationale au stabilit printre criteriile specifice de departajare criteriul de cunoastere a limbii de predare, acesta poate fi aplicat inaintea criteriilor generale de departajare.

## CAPITOLUL IX Asigurarea dreptului la educatie al tuturor copiilor care trebuie sa isi faca debutul scolar in anul 2020-2021

**Art. 32** (1) Dupa incheierea celei de-a doua etape, unitatile de invatamant analizeaza rezultatele cuprinderii copiilor in clasa pregatitoare, le compara cu rezultatele recensamantului si informeaza comisiile/comisia judeteana/a municipiului Bucuresti cu privire la situatia copiilor recenzati care nu sunt inca inmatriculati la o unitate de invatamant.

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

**Art. 33** (1) Copiii care trebuie sa isi faca debutul scolar in anul 2020-2021, dar care nu au fost inmatriculati sau nu au participat la etapele anterioare de inscriere, sunt distribuiti de comisia judeteana/a municipiului Bucuresti, cu respectarea interesului educational al copilului, a prevederilor prezentei metodologii si tinand cont de solicitarile parintilor/tutorilor legal instituiti/imputernicitilor legali.

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

(3) In cazul in care pentru o unitate de invatamant exista mai multe cereri decat locuri libere, departajarea se face in functie de criteriile mentionate la art. 10, conform prevederilor prezentei metodologii.

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

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



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

(3) Pentru unitatile de invatamant cu predare in limba unei minoritati nationale din localitatile mentionate la alin. (2), inscrierea copiilor apartinand minoritatii

nationale respective se face in prima etapa de inscriere, aplicand criteriile generale si criteriile specifice de departajare elaborate de fiecare unitate de invatamant, conform prevederilor art. 31.

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



## CAPITOLUL X Inscrierea in invatamantul special

**Art. 35** (1) Copiii cu cerinte educationale speciale pot fi inscriși in scolile de masa, in conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) In situatiile in care orientarea scolara impune inscrierea in invatamantul special, parintii se adreseaza scolii de circumscriptie sau CJRAE/CMBRAE, de la care primesc informatiile necesare pentru inscrierea in invatamantul special.

**Art. 36** (1) Inscrierea copiilor cu cerinte educationale speciale in invatamantul special se face direct la unitatea de invatamant speciala, cu documentele prevazute de prezenta metodologie, la care se adauga documentul care atesta orientarea catre invatamantul special.

(2) Comisiile de inscriere din unitatile de invatamant special completeaza cererile-tip de inscriere direct in aplicatia informatica.

(3) Dupa completare, cererea-tip de inscriere este tiparita, verificata si semnata de parinte/tutorele legal instituit/imputernicitul legal.

(4) Toti copiii care au orientarea scolara pentru invatamantul special vor fi inmatriculati conform solicitarii.

## CAPITOLUL XI Inscrierea in invatamantul particular

**Art. 37** (1) Inspectoratele scolare solicita unitatilor de invatamant particular autorizate sau acreditate date referitoare la oferta de locuri pentru clasa pregatitoare.

(2) Pentru a asigura cuprinderea tuturor copiilor care isi fac debutul scolara in anul scolara 2020-2021 intr-o unitate de invatamant, la solicitarea unitatilor de invatamant particular autorizate sau acreditate, inspectoratele scolare includ oferta unitatilor de invatamant particular in aplicatia informatica utilizata pentru inscrierea copiilor in clasa pregatitoare si o comunica scolilor din invatamantul de stat.

(3) Fiecare unitate de invatamant are obligatia de a oferi, la solicitarea parintilor/tutorilor legal instituiti/imputernicitilor legali, inclusiv informatii referitoare la unitatile de invatamant particular autorizate sau acreditate care au in oferta educationala clase pregatitoare.

(4) Unitatile de invatamant de stat ofera parintilor/tutorilor legal instituiti/imputernicitilor legali informatii doar despre acele unitati de invatamant particular care au transmis informatiile necesare catre inspectoratele scolare.

**Art. 38** (1) Inscrierea copiilor in unitatile de invatamant particular care au solicitat includerea ofertei lor de scolarizare in aplicatia informatica utilizata pentru inscrierea copiilor in clasa pregatitoare se face prin completarea si validarea cererii-tip de inscriere si respectarea procedurilor prevazute in prezenta metodologie.

(2) Inscrierea copiilor in unitatile de invatamant particular prevazute la alin. (1) se face in prima etapa de inscriere.

(3) In cazul in care, din diferite motive, copilul nu este inmatriculat la unitatea de invatamant particular solicitata, acesta poate fi inscriș la scoala de circumscriptie, daca parintele/tutorele legal instituit/imputernicitul legal a bifat optiunea de intoarcere la scoala de circumscriptie prevazuta la art. 14 alin. (5) sau, in caz contrar, participa la a doua etapa de inscriere.

**Art. 39** (1) In cazul in care parintele/tutorele legal instituit/imputernicitul legal dorește inscrierea la o unitate de invatamant particular care nu a optat pentru includerea ofertei sale de scolarizare in aplicatia informatica, inscrierea se face de catre parinte/tutorele legal instituit/imputernicitul legal direct la unitatea de invatamant, conform procedurilor stabilite de aceasta.

(2) La incheierea tuturor etapelor de inscriere, unitatile de invatamant particular mentionate la alin. (1) au obligatia de a introduce in Sistemul informatic integrat al invatamantului din Romania (SIIR) toti elevii inmatriculati.

## CAPITOLUL XII Inscrierea in unitatile de invatamant care au in oferta clase organizate conform reglementarilor specifice alternativelor educationale

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

(2) Unitatile de invatamant alternativ de stat sunt incluse in aplicatia informatica pentru inscrierea in clasa pregatitoare.

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



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

(5) Fiecare unitate de invatamant are obligatia de a oferi, la solicitarea parintilor/tutorilor legal instituiti/imputernicitilor legali, informatii referitoare la unitatile de invatamant alternativ autorizate sau acreditate din judet/municipiul

Bucuresti care au in oferta clase pregatitoare si care indeplinesc conditiile precizate la alin. (2) si (3).



**Art. 41** (1) In cazul unitatilor de invatamant alternativ de stat care au constituita circumscriptie scolara se parcurg etapele de inscriere prevazute de prezenta metodologie.

(2) In cazul unitatilor de invatamant alternativ de stat care nu au constituita circumscriptie scolara, parintii/tutorii legal instituiti/imputernicitii legali se adreseaza pentru inscriere direct unitatii de invatamant dorite. Inscrierea copiilor in clasa pregatitoare la aceste unitati de invatamant se face in prima etapa de inscriere.

(3) In cazul in care, din diferite motive, copilul nu este inmatriculat la unitatea de invatamant alternativ solicitata, acesta este inscris la scoala de circumscriptie, daca parintele/tutorele legal instituit/imputernicitul legal a bifat optiunea de intoarcere la scoala de circumscriptie prevazuta la art. 14 alin. (5) sau, in caz contrar, participa la a doua etapa de inscriere.

**Art. 42** Inscrierea la unitatile de invatamant alternativ particulare se face in conformitate cu prevederile prezentei metodologii, referitoare la inscrierea in

invatamantul particular.

**Art. 43** La incheierea tuturor etapelor de inscriere, unitatile de invatamant alternativ a caror oferta nu a fost inclusa in aplicatia informatica au obligatia de a introduce in SIIR toti elevii inmatriculati, pentru fiecare alternativa educationala.

### CAPITOLUL XIII Coordonarea procesului de inscriere a copiilor in invatamantul primar

**Art. 44** (1) Coordonarea, la nivel national, a procesului de inscriere a copiilor in invatamantul primar este asigurata de Comisia nationala.

(2) Comisia nationala se compune din:

- presedinte - secretar de stat din MEC;
- vicepresedinti - personal cu functii de conducere din MEC;
- 1-3 secretari - inspectori de specialitate din MEC;
- 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:

- coordoneaza procesul de inscriere a copiilor in invatamantul primar, urmarind respectarea prevederilor prezentei metodologii;
- stabileste modelul cererii-tip de inscriere, il transmite comisiilor judetene/a municipiului Bucuresti si asigura aplicatia informatica pentru inscrierea copiilor in invatamantul primar;
- instruieste presedintele comisiilor judetene/a municipiului Bucuresti;
- elaboreaza si transmite inspectoratelor scolare judetene/Inspectoratului Scolar al Municipiului Bucuresti (ISJ/ISMB) instructiuni referitoare la inscrierea copiilor in invatamantul primar;
- asigura transmiterea informatiilor referitoare la inscrierea copiilor in invatamantul primar, pentru anul scolar 2020-2021, catre mijloacele de comunicare in masa, pentru a asigura transparenta si informarea parintilor si a publicului interesat;
- controleaza si indruma actiunile legate de inscrierea copiilor in invatamantul primar in judetele tarii, urmarind respectarea prevederilor prezentei metodologii;
- proceseaza cererile-tip de inscriere cu ajutorul aplicatiei informatice si realizeaza repartizarea la scoala de circumscriptie a copiilor ai caror parinti/tutori legal instituiti/imputernicitii legali au solicitat acest lucru in cererea-tip. Transmite inspectoratelor scolare si unitatilor de invatamant lista candidatilor admisi si a numarului de locuri disponibile, dupa repartizarea acestor candidati;
- poate numi delegati ai Comisiei nationale, care sa controleze si sa indrume activitatea comisiilor judetene/a municipiului Bucuresti si a comisiilor de inscriere din unitatile de invatamant;
- analizeaza desfasurarea procesului de inscriere a copiilor in invatamantul primar la nivel national, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile judetene/a municipiului Bucuresti de inscriere, si prezinta concluziile acestei analize conducerii MEC;
- propune ministrului educatiei si cercetarii modificari ale metodologiei de inscriere a copiilor in invatamantul primar.

**Art. 46** (1) Coordonare a la nivel judetean/al municipiului Bucuresti a procesului de inscriere a copiilor in invatamantul primar este asigurata de comisia judeteana/a municipiului Bucuresti.



(2) Comisiile/Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti organizeaza comisii de inscriere in unitatile de invatamant.

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

- presedinte - inspectorul scolar general sau un inspector scolar general adjunct;
- secretari - 1-3 inspectori scolari;
- membri - 1-5 inspectori scolari, cadre didactice, informaticieni, operatori PC, secretari.

(2) In 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 invatamant primar si pentru invatamantul 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 inscriere a copiilor in invatamantul primar, in judetul respectiv/municipiul Bucuresti, in conformitate cu prevederile legale si ale prezentei metodologii;

b) raspund de transmiterea prezentei metodologii si a tuturor reglementarilor privitoare la inscrierea copiilor in clasa pregatitoare in unitatile de invatamant care scolarizeaza nivelul de invatamant prescolar si primar;

c) raspund de asigurarea cadrului pentru informarea cadrelor didactice, a parintilor si a publicului larg cu privire la actiunile de inscriere a copiilor in invatamantul primar;

d) elaboreaza, impreuna cu directorii unitatilor de invatamant, un plan de masuri pentru pregatirea si organizarea inscrierii copiilor in invatamantul primar; acest plan cuprinde,

in mod obligatoriu, planificarea perioadei actiunilor de consiliere si de orientare a parintilor/tutorilor legal instituiti/imputernicitilor legali ai copiilor inscrisi la gradinita in grupa mare;

e) contribuie la stabilirea planului de scolarizare, in functie de rezultatele recensamantului copiilor care au implinit varsta pentru debutul scolar si de capacitatea de cuprindere a unitatilor de invatamant, precum si in functie de numarul cererilor de inscriere depuse conform prevederilor prezentei metodologii, si anunta unitatilor de invatamant numarul de locuri alocate pentru clasa pregatitoare;

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

g) asigura crearea unei baze de date la nivelul fiecărei unitati de invatamant si la nivel judetean, care contine datele personale ale copiilor ce urmeaza sa fie cuprinsi in clasa pregatitoare, asa cum sunt acestea trecute in cererea-tip de inscriere, si coordoneaza completarea bazei de date;

h) avizeaza deciziile emise de directorii fiecărei unitati de invatamant care are clase pregatitoare cu privire la comisia de inscriere formata din directori, profesori, operatori PC, secretari, care sa asigure buna desfasurare a operatiunilor legate de crearea bazei de date pentru repartizarea copiilor in clasa pregatitoare;

i) instruiesc persoanele care fac parte din comisiile de inscriere din unitatile de invatamant;

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

k) transmit catre fiecare unitate de invatamant modelul electronic al cererii-tip de inscriere si indruma 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, in a doua etapa de inscriere in clasa pregatitoare, si il supune aprobarii consiliului de administratie al ISJ/ISMB; comunica procedura unitatilor de invatamant 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 in clasa pregatitoare si il supune aprobarii consiliului de administratie al ISJ/ISMB; comunica procedura unitatilor de invatamant si o afiseaza pe site-ul inspectoratului;

n) centralizeaza si solutioneaza cererile parintilor/tutorilor legal instituiti/imputernicitilor legali ai copiilor care nu au fost inscrisi la vreo unitate de invatamant, dupa finalizarea celei de-a doua etape de inscriere;

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 in invatamantul 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 inscrierea copiilor in invatamantul primar, inclusiv posibilitatea de informare la telverde si numarul acestuia;

q) la sfarsitul fiecărei etape de inscriere coordoneaza afisarea, in fiecare unitate de invatamant si pe site-ul ISJ/ISMB, a listei copiilor inmatriculati, cuprinzand numele si prenumele acestora, si a locurilor ramase disponibile;

r) pot numi delegati ai comisiei judetene/a municipiului Bucuresti care sa controleze si sa indrume activitatea comisiilor de inscriere din unitatile de invatamant;

s) controleaza respectarea prevederilor prezentei metodologii in toate unitatile de invatamant din judet/municipiul Bucuresti si sanctioneaza, in conformitate cu prevederile legale, incalcarea legislatiei in vigoare de catre membrii comisiilor de inscriere;

t) se asigura ca toti copiii care trebuie sa isi faca debutul scolar in anul scolar 2020-2021 sunt inscrisi intr-o unitate de invatamant in invatamantul primar si fac demersurile legale pentru a asigura participarea la educatie a acestora;

u) elaboreaza si transmite MEC raportul cu privire la modul de desfasurare a procesului de inscriere a copiilor in invatamantul primar, in termen de 10 zile de la incheierea ultimei etape de inscriere, si propun eventuale modificari ale prezentei metodologii.

(5) La sedintele comisiei judetene/a municipiului Bucuresti participa persoana responsabila cu telverde, informand comisia referitor la toate aspectele semnalate pe aceasta cale.



**Art. 48** (1) Comisia de inscriere din unitatea de invatamant este alcatuita din:

a) presedinte - directorul sau directorul adjunct al unitatii de invatamant;

b) secretar - secretarul-sef/secretarul unitatii de invatamant sau un cadru didactic, in situatia in care scoala nu are un secretar;

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

(2) Comisia de inscriere din unitatea de invatamant are urmatoarele atributii:

a) asigura informarea parintilor/tutorilor legal instituiti/imputernicitilor legali referitor la prevederile legale, la procedurile si calendarul inscrierii;

b) asigura crearea bazei de date privitoare la candidatii pentru inscrierea in clasa pregatitoare; in acest scop alocata un numar suficient de calculatoare pentru a asigura fluenta procesului de inscriere la clasa pregatitoare, precum si resursa umana necesara si competenta pentru operarea pe calculator;

c) verifica documentele depuse la inscriere, in prezenta parintilor/tutorilor legal instituiti/imputernicitilor legali, completeaza in aplicatia informatica si/sau valideaza cererile- tip de inscriere, cuprinzand datele personale si, dupa caz, informatia necesara pentru asigurarea departajarii candidatilor proveniti din alte circumscriptii;

d) raspunde de transcrierea corecta a datelor in cererile-tip de inscriere si verifica, impreuna cu parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali corectitudinea informatiilor introduse in aplicatia informatica; efectueaza corectarea greselilor sesizate;

e) stabileste si anunta din timp criteriile de departajare specifice unitatii de invatamant, care se aplica in situatia in care exista mai multe cereri de la parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali din afara circumscriptiei scolare decat locuri ramase libere dupa inscrierea copiilor din circumscriptia scolare;

f) transmite, spre analiza si in vederea acordarii avizului de legalitate, comisiei judetene/a municipiului Bucuresti criteriile specifice de departajare care se aplica in cazul in care exista mai multe solicitari de inscriere a copiilor din afara circumscriptiei scolare decat locuri libere;

g) proceseaza, pe baza informatiilor din cererile-tip de inscriere si din documentele depuse de parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali, cererile de inscriere ale celor care au domiciliul in afara circumscriptiei scolare si solicita inscrierea la respectiva unitate de invatamant 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 invatamant lista candidatilor admisi, spre validare;

h) asigura marcarea in aplicatia informatica a cererilor-tip de inscriere depuse de parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali ai copiilor care provin din alta circumscriptie scolare, admisi in unitatea de invatamant;

i) asigura prezenta permanenta, in perioada inscrierii, a unor membri ai comisiei de inscriere din unitatea de invatamant, care sa ofere informatii si consiliere persoanelor care se prezinta pentru completarea ori validarea cererilor-tip de inscriere sau pentru a solicita informatii referitoare la cuprinderea copiilor in invatamantul primar;

j) afiseaza, in termenul stabilit de prezenta metodologie, listele cuprinzand numele si prenumele copiilor inmatriculati la clasa pregatitoare;

k) elaboreaza si transmite inspectoratului scolar raportul cu privire la modul de desfasurare a procesului de inscriere a copiilor in invatamantul primar, in termen de 5 zile de la incheierea ultimei etape de inscriere, si propune eventuale modificari ale prezentei metodologii.

## CAPITOLUL XIV Dispozitii finale

**Art. 49** Prezentarea de inscrisuri false la inscrierea in 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 invatamant de stat sa instituie taxe sau sa solicite parintilor/tutorilor legal instituiti/imputernicitilor legali alte foloase pentru a realiza inscrierea copiilor in 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 inscrierea in invatamantul primar.

(3) Personalul din invatamant care, in procesul de inscriere a copiilor in clasa pregatitoare, savarseste fapte de natura penala sau care manifesta neglijenta in indeplinirea atributiilor ce ii revin este sanctionat in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare.

(4) Constituirea formatiunilor de elevi in clasa pregatitoare se face dupa finalizarea procesului de inscriere, conform calendarului, in baza procedurii elaborate de inspectoratul scolar judetean/al municipiului Bucuresti si aprobata de consiliul de administratie, cu respectarea criteriilor de transparenta, echitate, nondiscriminare si incluziune.

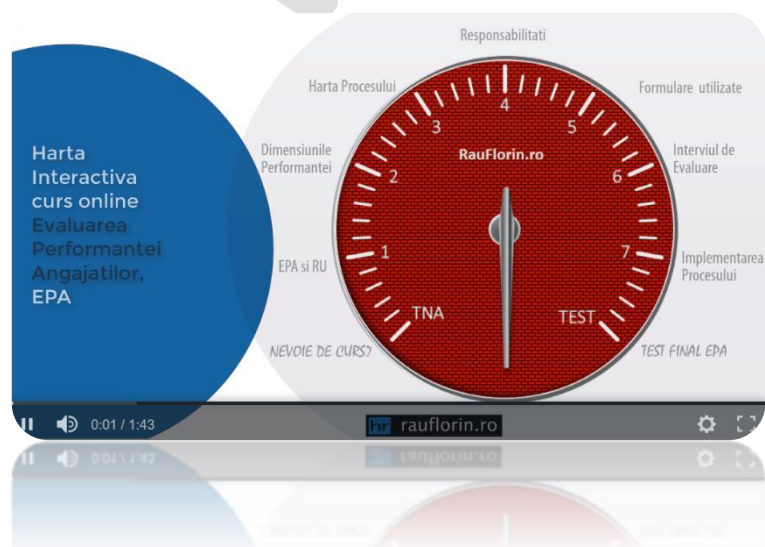
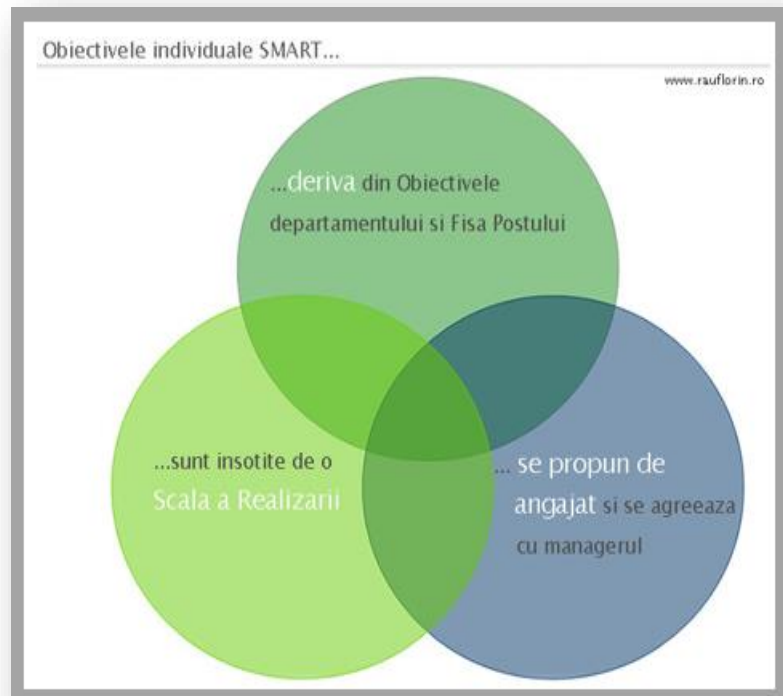
**Art. 52** (1) Unitatile de invatamant cu program integrat de arta si sportiv care, potrivit reglementarilor in vigoare, pot organiza programul integrat incepand cu invatamantul primar pot scolariza elevi in invatamantul de arta si sportiv incepand cu clasa I.

(2) Inscrierea copiilor in clasa I cu program integrat de arta si sportiv se face in conformitate cu prevederile legii si ale metodologiilor in vigoare.

(3) In scopul asigurarii continuitatii scolarizarii copiilor intr-o unitate de invatamant, respectiv formatiune de studiu, unitatile de invatamant mentionate la alin. (1), care au in oferta clasa pregatitoare, pot organiza testarea aptitudinilor copiilor care ar putea parcurge, incepand cu clasa I, program integrat de arta sau sportiv, chiar inainte de inscrierea acestora la clasa pregatitoare.

(4) Inscrierea in clasa pregatitoare la unitatile de invatamant mentionate la alin. (3) se face in prima etapa de inscriere.

(5) Copiii care nu promoveaza testele de aptitudini mentionate la alin. (3), dar care indeplinesc conditiile prevazute de prezenta metodologie pot fi inscrisi in clasa pregatitoare in unitatea de invatamant respectiva. In acest caz, parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali vor fi informati ca scolarizarea copiilor in clasa I in cadrul acelorasi formatiuni de studiu este conditionata de promovarea testelor de aptitudini dupa parcurgerea clasei pregatitoare.



**Art. 53** (1) Comisiile judetene si Comisia municipiului Bucuresti monitorizeaza si controleaza activitatea comisiilor de inscriere din unitatile de invatamant, verificand respectarea legalitatii, a transparentei si a prevederilor prezentei metodologii, inclusiv documentele elaborate de comisiile de inscriere din unitatile



de invatamant sau documentele depuse pentru inscrierea copiilor in clasa pregatitoare, si iau masurile care se impun pentru respectarea legalitatii si asigurarea drepturilor egale pentru toti copiii.

(2) Situatiile exceptionale ale copiilor care nu se incadreaza in transele de varsta prevazute de prezenta metodologie si cererile de amanare a inscrierii in invatamantul primar vor fi analizate si solutionate de comisiile judetene/Comisia municipiului Bucuresti in baza unei proceduri proprii. Parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali ai copiilor aflati in situatii exceptionale si cei care depun cerere de amanare a inscrierii in invatamantul primar vor fi orientati catre CJRAE/CMBRAE in vederea consilierii privind nevoia de a lua decizii in interesul educational al copilului.

**Art. 54** Comisiile judetene/Comisia municipiului Bucuresti, precum si comisiile de inscriere din unitatile de invatamant pot solicita autoritatilor in drept verificarea respectarii prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 97/2005 privind evidenta, domiciliul, resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Art. 55** Comisia nationala verifica, direct sau prin delegatii sai, respectarea prezentei metodologii si ia masurile care se impun pentru respectarea acesteia.

**Art. 56** Comisia nationala poate solicita ministrului educatiei si cercetarii, in situatii justificate, modificari ale calendarului inscrierii.

**Art. 57** (1) In 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 in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE, denumit in continuare RGPD, datele personale sunt pastrate intr-o forma care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioada care nu depaseste perioada necesara indeplinirii scopului in care sunt prelucrate datele.

(2) Raportat la prevederile art. 5 din RGPD, in ipoteza in care listele referitoare la inscrierea copiilor in invatamantul primar in 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 invatamant sau al inspectoratului scolar in termen de cel mult 30 de zile de la finalizarii etapelor de inscriere prevazute in Calendarul inscrierii.

(3) Listele in format letric raman afisate la avizierul unitatilor de invatamant pana cel tarziu la data inceperii anului scolar 2020-2021.

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

