

ORDIN ADMINISTRATIE PUBLICA 3277/2020	<i>Vigoare</i>
Emitent: Ministerul Educatiei si Cercetarii Domenii: Invatamint	M.O. 140/2020
Ordin privind aprobarea calendarului si a metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul scolar 2020-2021	

M.Of.Nr.140 din 21 februarie 2020
[Oficial](#)

[Sursa Act:Monitorul](#)

ORDIN Nr. 3.277
privind aprobarea calendarului si a metodologiei de
înscriere a copiilor în învățământul primar
pentru anul scolar 2020-2021

În temeiul art. 23 si 29 din Legea educatiei nationale [nr. 1/2011](#), cu modificarile si completarile ulterioare, si al Hotarârii Guvernului [nr. 24/2020](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei si Cercetarii,

ministrul educatiei si cercetarii emite prezentul ordin.

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

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

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

Art. 4. - Prezentul ordin se publica în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educatiei si cercetarii,
Cristina Monica Anisie

Bucuresti, 17 februarie 2020.
Nr. 3.277.

ANEXA Nr. 1

**CALENDARUL ÎNSCRIERII ÎN ÎNVATAMÂNTUL PRIMAR
pentru anul scolar 2020-2021**

Data-limita/Perioada	Evenimentul
Pregatirea înscrierii în învățământul primar	
24 februarie 2020	Afisarea circumscriptiilor scolare si a planului de scolarizare propus, respectiv numarul de clase pregatitoare alocate, la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, daca exista, si pe site-ul inspectoratului scolar Afisarea, la sediul fiecarei unitati de învățământ si pe site-ul acesteia, daca exista, sau pe site-ul inspectoratului scolar, pentru unitatile de învățământ 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 învățământ în cadrul unei gradinite aflate în structura scolii sau în consortiu cu scoala, posibilitatea organizarii programului Scoala dupa scoala, fotografii ale spatiului în care se desfasoara activitatea la clasa pregatitoare
Data-limita/Perioada	Evenimentul
24 februarie 2020	Afisarea programului de evaluare a dezvoltarii psihosomatice a copiilor solicitata de parinti/tutorii legal instituiti/ reprezentantii legali, în conformitate cu prevederile din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul scolar 2020-2021, prevazuta în anexa nr. 2 la ordin Afisarea unitatilor/institutiilor în care se realizeaza evaluarea dezvoltarii psihosomatice a copiilor solicitata de parinti, în conformitate cu prevederile din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul scolar 2020-2021, prevazuta în anexa nr. 2 la ordin
24 februarie 2020	Anuntarea, prin afisare la sediul unitatii de învățământ, a criteriilor specifice de departajare elaborate de unitatile de învățământ, în 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 în consiliul de administratie al unitatii de învățământ Anuntarea, prin afisare la sediul unitatii de învățământ, a listei documentelor care sa dovedeasca îndeplinirea criteriilor specifice de departajare si a procedurii privind constituirea formatiunilor de elevi
25 februarie-9 martie 2020	Organizarea, în fiecare unitate de învățământ în care se desfasoara activitate specifica clasei pregatitoare, a unei „Zile a portilor deschise”, zi în care parintii, copiii si alte persoane interesate pot vizita spatiile dedicate activitatilor claselor pregatitoare si pot purta discutii cu personalul unitatii de învățământ implicat în aceasta activitate
25 februarie-9 martie 2020	Organizarea, în unitatile de învățământ prescolar, a întâlnirilor pentru informarea si consilierea parintilor copiilor din gradinita care vor fi cuprinsi, în anul scolar 2020-2021, în învățământul primar
25 februarie-20 martie 2020	Realizarea evaluarii nivelului de dezvoltare psihosomatica a copiilor pentru care Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul scolar 2020-2021, prevazuta în anexa nr. 2 la ordin, prevede aceasta evaluare
25 februarie-23 martie 2020	Comunicarea rezultatului evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copilului, în 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 în care este înscris rezultatul evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copiilor din judet/municipiul Bucuresti catre comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de înscriere a copiilor în învățământul primar
Completarea si validarea cererilor-tip de înscriere în învățământul primar	

25 februarie 2020	Afisarea, la sediul unitatii de învățământ și al inspectoratului școlar și pe site-ul acestora, a programului de completare a cererilor-tip de înscriere în învățământul primar
4-23 martie 2020	Completarea de către părinți/tutorii legal instituți/reprezentanții legali, online sau la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor, a cererilor-tip de înscriere Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor, zilnic, în intervalul orar 8,00-18,00 (luni-joi), respectiv 8,00-17,00 (vineri) Depunerea și validarea cererilor-tip de înscriere de către părinții care solicită înscrierea copiilor la școala specială
Prima etapa de înscriere în învățământul primar	
26 martie 2020	Procesarea de către Comisia națională de înscriere a copiilor în învățământul primar a cererilor-tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice, și repartizarea la școala de circumscripție a copiilor ai căror părinți au solicitat acest lucru în cererea-tip de înscriere
27-30 martie 2020	Procesarea, la nivelul unităților de învățământ, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți/tutorii legal instituți/reprezentanții legali, a cererilor prin care se solicită înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe locurile rămase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora, la nivelul comisiei de înscriere din unitățile de învățământ, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare și validarea de către consiliul de administrație al unității de învățământ a listei candidaților admiși în această fază Marcarea, în aplicația informatică, a cererilor-tip de înscriere pentru candidații admiși în această fază
31 martie 2020	Procesarea de către Comisia națională a cererilor-tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice, și repartizarea la școala de circumscripție a copiilor ai căror părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali au solicitat înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, dar nu au fost admiși din lipsa de locuri și care au exprimat în această fază opțiunea pentru înscrierea în școala de circumscripție
1 aprilie 2020	Afisarea în unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar a candidaților înmatriculați, a numărului de locuri rămase libere

Data-limita/Perioada	Evenimentul
A doua etapa de înscriere în învățământul primar	
22 aprilie 2020	Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborată de inspectoratul școlar Informarea Ministerului Educației și Cercetării de către comisia județeană/a municipiului București cu privire la procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua
23-30 aprilie 2020	Depunerea cererii-tip de înscriere la secretariatul unității de învățământ, aflată pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua, de către părinții copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în etapa anterioară sau care nu au participat la prima etapă Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor
4-6 mai 2020	Procesarea, la nivelul unităților de învățământ, a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți/tutorii legal instituți/reprezentanții legali, aplicând procedura specifică elaborată de inspectoratul școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile Completarea, în aplicația informatică, a datelor din cererile-tip de înscriere pentru candidații admiși în această etapă
7 mai 2020	Afisarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare
8-15 mai 2020	Centralizarea și soluționarea de către inspectoratul școlar a cererilor părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ Soluționarea de către inspectoratul școlar a oricărei alte situații

	referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului
--	--

ANEXA Nr. 2

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) Numarul de locuri care se alocă, prin cifra 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 conducătorilor 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 clasă prevăzut 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 clasă pregătitoare, în situația în care capacitatea unei unități de învățământ nu permite cuprinderea în clasă pregătitoare a tuturor copiilor din circumscripția școlară stabilită în anul școlar anterior, precum și în alte situații justificate, cum ar fi eliminarea segregării școlare, rezultată din segregarea pe criteriul mediului de rezidență. De asemenea, în situația unităților de învățământ care au un număr mare de solicitări, inspectoratele școlare pot decide extinderea activității acestora în alte unități 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 unități de învățământ teologic/confesional, de arte și sportiv, precum și unități de învățământ cu profil pedagogic care școlarizează nivelul de învățământ primar, inspectoratele școlare decid dacă acestor unități li se alocă sau nu circumscripție școlară.

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

(9) În cazul în care unităților de învățământ menționate la alin. (7) nu li se alocă circumscripție școlară, procedura de înscriere în clasă pregătitoare este cea prevăzută la cap. XI pentru unitățile 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 obligatia de a înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile legii și ale prezentei metodologii.

(2) Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ au obligatia 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 unității de învățământ desemnează persoana/persoanele, în funcție de numărul de clase, care răspunde/răspund la întrebările/solicitarile părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali. Persoanele desemnate au obligatia de a cunoaște aceste prevederi, precum și opțiunile pe care le au părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali privind alegerea unității de învățământ în care își pot înscrie copiii și trebuie să poată oferi detalii referitoare la conținutul activităților educaționale care se desfășoară în clasa pregătitoare, la abordarea didactică, la organizarea programului școlar etc. Consilierea se face având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.

(3) Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ, cu sprijinul organizațiilor nonguvernamentale și al instituțiilor administrației locale, desfășoară campanii de mediatizare a procesului de înscriere în învățământul primar a copiilor care provin din medii defavorizate, ai caror părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali au un acces redus la informații, aflați în dificultate (copii lăsați în grija rudelor, copii care locuiesc în zone izolate sau care provin din familii sărace, copii romi etc.)

Art. 6. - (1) Părinții ai caror copii împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv pot să își înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare.

(2) Înscrierea copiilor menționați la alin. (1) în clasa pregătitoare se face la solicitarea scrisă a părinților/tutorilor legal instituți/împuțernicitorilor legali, dacă evaluarea dezvoltării psihosomatice a acestora, făcută de specialiști, atestă pregătirea copiilor pentru parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare.

(3) Părinții copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv, care nu optează pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în anul școlar 2020-2021, sau ai celor pentru care evaluarea menționată la alin. (2) arată că dezvoltarea psihosomatică nu poate asigura parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare vor fi consiliați în vederea înscrierii copiilor la grădiniță, în grupa mare.

Art. 7. - (1) Evaluarea dezvoltării psihosomatice a copiilor, menționată la art. 6 alin. (2), se efectuează sub coordonarea centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE/CMBRAE), în perioada prevăzută de calendarul înscrierii în clasa pregătitoare.

(2) În evaluarea dezvoltării psihosomatice a copiilor este implicat personalul de specialitate al CJRAE/CMBRAE, personal de specialitate din alte instituții/unități, precum și medici școlari 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 și în diferite zone ale judetului/municipiului Bucuresti, cu prioritate în gradinite, pentru a facilita accesul parintilor și al copiilor la aceasta evaluare.

(4) Parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali ai copiilor mentionati la art. 6 alin. (1) și (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 și în alte zone ale judetului/municipiului Bucuresti, conform alin. (3), depunerea cererilor se poate face și la sediul unitatilor/institutiilor în care se realizeaza evaluarea.

(5) Perioada de desfasurare a evaluarii dezvoltarii psihosomatice, precum și adresele unitatilor/institutiilor la care se desfasoara evaluarea sunt stabilite de comisia judeteana/ a municipiului Bucuresti și sunt afisate la toate unitatile de învățământ și 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 desfasurare sa sprijine accesul parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali la serviciile de evaluare.

(6) La încheierea evaluarii dezvoltarii psihosomatice a fiecarui copil, rezultatul evaluarii este comunicat, în scris, parintelui/tutorelui 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 înscris într-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. - În clasa pregatitoare din învățământul special și învățământul special integrat cu clasa/grupa sunt înscriși copii cu cerinte educationale speciale, care împlinesc vârsta de 8 ani până la data începerii anului scolar. La solicitarea scrisa a parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali, pot fi înscriși în clasa pregatitoare și copii cu cerinte educationale speciale cu vârste cuprinse între 6 și 8 ani la data începerii anului scolar.

Capitolul III

Alegerea unitatii de învățământ la care va fi înscris copilul

Art. 9. - (1) Toti copiii ai caror parinti/tutori legal instituiti/reprezentanti legali solicita înscrierea în clasa pregatitoare la scoala de circumscriptie sunt înmatriculati la unitatea de învățământ solicitata.

(2) Pe locurile libere se înscriu și, ulterior, se înmatriculeaza copiii

care provin din alte circumscripții școlare, inclusiv din alte localități, în conformitate cu solicitările părinților/tutorilor legal instituiți/reprezentanților legali și cu prevederile prezentei metodologii.

(3) În sensul prezentei metodologii, numărul locurilor libere la clasa pregătitoare este stabilit ca diferența între numărul de locuri alocate pentru clasa pregătitoare și numărul de copii din circumscripție care trebuie înscriși la acel nivel de clasă. De exemplu, dacă în circumscripția școlară a unei unități de învățământ există 40 de copii care trebuie înscriși 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 instituiți/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 aplică în situația prevăzută la alin. (1) sunt următoarele:

a) existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;

b) existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți. Situația copilului care provine de la o casă de copii/un centru de plasament/plasament familial se asimilează situației copilului orfan de ambii părinți;

c) existența unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;

d) existența unui frate/unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă.

(3) În cazul în care numărul cererilor de înscriere primite de la părinți/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali din afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil: se repartizează la început copiii care îndeplinesc trei dintre criteriile menționate la alin. (2), apoi copiii care îndeplinesc două dintre criterii și, în final, copiii care îndeplinesc doar unul dintre criteriile menționate la alin. (2). La stabilirea numărului maxim de criterii generale de departajare pe care le poate îndeplini un copil s-a ținut seama de faptul că un copil poate îndeplini cel mult 3 criterii generale, întrucât criteriul menționat la alin. (2) lit. b) nu poate fi îndeplinit simultan cu criteriul menționat la alin. (2) lit. c).

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

(5) Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ și se aplică în situația prevăzută la alin. (1), după aplicarea criteriilor generale menționate la alin. (2). Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ indică documentele doveditoare pe care părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal trebuie să le depună

în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere.

(6) Criteriile specifice de departajare menționate la alin. (5) nu pot fi discriminatorii, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului [nr. 137/2000](#) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările ulterioare, și trebuie să țină cont de faptul că toți copiii au drepturi egale de acces la educație, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, naționalitate, confesiune.

(7) Criteriile specifice menționate la alin. (5) nu pot include existența unor liste de preînscriseri, organizate în afara calendarului înscrierii, sau orice alte proceduri care nu respectă spiritul și litera prezentei metodologii.

(8) În cazul în care la o unitate de învățământ pe ultimul loc liber este înmatriculat un copil din alta circumscriptie școlară, fratele sau geaman/sora sa geamană este admis/admisă la aceeași unitate de învățământ peste numărul de locuri alocate.

Art. 11. - (1) Criteriile specifice de departajare menționate la art. 10 alin. (5) sunt elaborate în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali - sindicate, consiliu reprezentativ al părinților/asociația de părinți.

(2) Criteriile specifice de departajare menționate la art. 10 alin. (5) sunt aprobate de consiliul de administrație al unității 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 unității 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

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 învățământ implicat în 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 învățământ, cadre didactice care predau la clasa pregatitoare, reprezentanti ai parintilor elevilor care frecventeaza clasa pregatitoare în anul scolar 2019-2020, precum si alte persoane desemnate de conducerea unitatii de învățământ.

(5) Inspectoratele scolare posteaza pe site-ul institutiei, pe prima pagina, la rubrica „Înscrierea în învățământul primar 2020”, urmatoarele date:

a) informatii cu privire la circumscriptiile scolare, pentru fiecare unitate de învățământ: denumirea si adresa unitatii de învățământ, strazile/adresele arondate unitatii de învățământ, numarul de clase pregatitoare 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 si calendarul înscrierii.

(6) Comisiile/Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti coordoneaza organizarea sedintelor de informare si consiliere a parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali ai copiilor înscriși la gradinita si 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 sa îi parcurga, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(8) Fiecare unitate de învățământ încarca pe site-ul propriu, pe lângă denumirea si adresa unitatii de învățământ, strazile/adresele arondate unitatii de învățământ, 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 învățământ în cadrul unei gradinite aflate în structura scolii sau în consortiu cu scoala, posibilitatea organizarii programului „Scoala dupa scoala”, fotografii ale spatiului în care se desfasoara activitatea la clasa pregatitoare. Pentru asigurarea protectiei datelor personale, în fotografiile care sunt postate pe site nu trebuie sa apara persoane (copii sau cadre didactice).

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

(10) Comisiile judetene si Comisia municipiului Bucuresti iau toate

masurile pentru comunicarea catre mijloacele de comunicare în masa a informatiilor legate de înscrierea în învățământul primar, inclusiv posibilitatea de informare la telverde si 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 aplicatia informatica a datelor furnizate de parinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal.

(3) Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie si se face la unitatea de învățământ la care parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal dorește înscrierea, în prezenta parintelui/tutorelui legal instituit/reprezentantului legal si a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, conform programarii realizate de catre 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 consta în compararea datelor introduse în 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) În perioada prevazuta de calendarul înscrierii, conducerile unitatilor de învățământ asigura prezenta unui numar suficient de persoane din comisia de înscriere si stabilesc programul de lucru al comisiei în ture, atât în program de dimineata, cât si de dupa-amiaza, în intervalul orar 8,00-18,00 (luni-joi), respectiv 8,00-17,00 (vineri), pentru a sprijini participarea parintilor/ tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de înscriere.

(6) Conducerile unitatilor de învățământ si inspectoratele scolare se asigura ca programul de completare/validare a cererilor-tip de înscriere în învățământul primar este adaptat solicitarilor parintilor/tutorilor/împuternicitilor legali, permite procesarea tuturor solicitarilor si asigura fluenta procedurilor, evitând aglomeratia.

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

(8) Unitatile de învățământ informeaza parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali ca ordinea în care se programeaza telefonic pentru completarea si/sau validarea cererilor-tip de înscriere sau în care se prezinta pentru completarea si/sau validarea cererilor-tip de înscriere nu

presupune crearea unei liste de preînscrisiere si/sau acordarea unei prioritati la înscriere. Informatia este afisata la secretariatul unitatii de învățământ, la avizierul acesteia si pe site-ul scolii, daca acesta exista, si este comunicata direct parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali la momentul programarii telefonice sau al prezentarii pentru completarea/validarea cererii-tip de înscriere.

Art. 14. - (1) În situatia în care cererea-tip de înscriere se completeaza la sediul unitatii de învățământ la care se dorește înmatricularea copilului, completarea datelor în aplicatia informatica se face în prezenta parintelui/tutorelui/împuternicitilor legali, de catre un membru al comisiei de înscriere din scoala. În acest caz, imediat dupa completarea cererii-tip de înscriere, se realizeaza validarea acesteia. Comisia de înscriere din fiecare unitate de învățământ asigura imprimarea unui numar de cereritip de înscriere, care sa fie completate de mâna de catre parinti/tutorii legal instituiti/împuternicitii legali, în situatia în care completarea cererilor-tip de înscriere nu se poate face direct în aplicatia informatica din motive obiective, cum ar fi întreruperea alimentarii cu energie electrica, imposibilitatea temporara a conectarii la internet si altele asemenea. În aceste cazuri, comisia informeaza parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali care se prezinta pentru înscriere despre situatia aparuta si le solicita acestora sa completeze manual cererea-tip de înscriere 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 învățământ pentru a verifica datele introduse în 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, în momentul completarii cererii-tip de înscriere la unitatea de învățământ sau, dupa caz, în 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 învățământ, pe baza documentelor originale.

(3) În cazul în care cererea-tip de înscriere este completata pentru un copil care împlineste vârsta de 6 ani în 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) În cazul în care solicita înscrierea la alta unitate de învățământ decât scoala de circumscripție, pe lângă documentele mentionate la alin. (2) si, dupa caz, la alin. (3), parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali depun si documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare, stabilite în conformitate cu art. 10.

(5) În cazul în care solicita înscrierea la alta unitate de învățământ decât scoala de circumscripție, parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal mentioneaza, prin bifarea acestei optiuni în cererea-tip de înscriere, daca este de acord cu înscrierea copilului la scoala de circumscripție, în situatia în care acesta nu este admis la scoala solicitata, din lipsa de locuri libere.

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

(2) În cazul în care aplicația informatică semnalează ca pentru copilul respectiv a mai fost depusă o cerere de înscriere la alta 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 alta unitate de învățământ.

(3) În momentul prezentării la unitatea de învățământ pentru completarea sau validarea cererii-tip de înscriere, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții 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. Unitățile 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/împuțernicatul legal.

(6) În cazul existenței unei erori în transcrierea datelor, părinții/tutorii legal instituți/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/împuțernicatul 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 instituți/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 circumscricții 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 etapa de înscriere în învățământul primar

Art. 17. - (1) În prima etapa, 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 instituți/reprezentanții legali.

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

a) în prima fază sunt admisi la școala de circumscripție copiii ai căror părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali au solicitat acest lucru în cererea-tip de înscriere. Repartizarea acestora conform solicitării din cererea-tip de înscriere se realizează cu ajutorul aplicației informatice;

b) în a doua fază se procesează cererile părinților/tutorilor/împuțernicilor legali care solicită înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe locurile rămase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora se realizează la nivelul comisiei de înscriere din unitățile de învățământ, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare, iar listele finale sunt validate de către consiliul de administrație al unității de învățământ;

c) în a treia fază sunt admisi la școala de circumscripție copiii ai căror părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali au solicitat înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, dar care nu au fost înmatriculați, din lipsa de locuri. Repartizarea acestora se realizează cu ajutorul aplicației informatice, dacă în cererea-tip de înscriere a fost bifată opțiunea de înscriere la școala de circumscripție în cazul neadmiterii la școala solicitată.

Art. 18. - (1) În prima fază, cu ajutorul aplicației informatice, toți copiii ai căror părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali au solicitat înscrierea la școala de circumscripție sunt înmatriculați conform opțiunii.

(2) După încheierea primei faze, Comisia națională comunică comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ locurile rămase libere, stabilite în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (3).

Art. 19. - (1) În a doua fază de înscriere, în conformitate cu calendarul înscrierii și cu programul afișat, la fiecare unitate de învățământ la care au rămas locuri libere, comisia de înscriere din unitatea de învățământ analizează cererile-tip de înscriere și documentele depuse de părinții/tutorii legal instituți/ reprezentanții legali ai copiilor care au domiciliul în afara circumscripției școlare.

(2) În cazul în care numărul solicitărilor este mai mic sau egal cu numărul locurilor libere, comisia de înscriere validează înscrierea copiilor respectivi în unitatea de învățământ, fără nicio restricție.

(3) În cazul în care numărul solicitărilor este mai mare decât numărul locurilor libere, comisia de înscriere din unitatea de învățământ aplică criteriile de departajare generale și apoi, dacă este necesar, pe cele

specifice, în vederea stabilirii candidaților care vor fi admisi.

Art. 20. - (1) Până la data precizată în calendarul înscrierii, comisia de înscriere din fiecare unitate de învățământ la care au rămas locuri libere după prima fază procesează cererile părinților/tutorilor/împuțerniților legali ai copiilor proveniți din alte circumscriptii școlare și stabilește lista copiilor care sunt înmatriculați la unitatea de învățământ în clasa pregătitoare. Decizia se ia în funcție de numărul de locuri libere, de numărul de cereri și pe baza criteriilor de departajare.

(2) În conformitate cu prevederile art. 63 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, la solicitarea unităților 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 circumscriptii școlare este mare.

(3) Aplicarea criteriilor și stabilirea listei copiilor declarați admisi în unitatea de învățământ respectivă, respectiv a listei cererilor respinse, din lipsa de locuri, se fac în plenum 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 circumscriptie, dar nu au fost admisi din lipsa de locuri, și au optat în cererea-tip de înscriere pentru întoarcerea la școala de circumscriptie.

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

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 circumscriptia școlară respectivă care au fost înmatriculați la o altă școală, în faza 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 circumscriptia școlară care trebuiau înscrși în clasa pregătitoare 36 au fost înscrși, 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

ramase libere, 4 locuri neocupate de copiii din circumscriptie inca nedistribuiti si din cele 2 locuri lasate neocupate de copiii din circumscriptie care sunt înscriși la alte unitati de învățământ.

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

(2) Locurile disponibile de la toate unitatile de învățământ din judet/municipiul Bucuresti, stabilite în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (2), sunt afisate la fiecare unitate de învățământ 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 învățământ, numarul de locuri disponibile în sensul art. 22 si numarul copiilor neînscrși dupa prima etapa.

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

Capitolul VII

A doua etapa de înscriere în învățământul primar

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

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

(3) În cererea-tip de înscriere pentru etapa a doua, parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali completeaza, în ordinea descrescatoare a preferintelor, maximum trei optiuni pentru unitati de învățământ 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 înscriere în învățământul primar online sau la secretariatul scolii aflate pe prima pozitie din cele 3 optiuni exprimate pentru etapa a doua.

(2) Completarea cererii-tip de înscriere se face, în perioada prevazuta de calendarul înscrierii pentru etapa a doua, prin introducerea în aplicatia informatica a datelor furnizate de parinte/tutorele legal instituit/împuternicitul legal.

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

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 procedură menționată la alin. (1).

Art. 27. - La încheierea operațiilor menționate la art. 26, conform calendarului înscrierii, se afișează lista cuprinzând numele și prenumele candidaților înmatriculați la fiecare unitate de învățământ.

Art. 28. - (1) În situația în care mai există copii care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ, inspectoratul școlar centralizează și soluționează cererile părinților/tutorilor legal instituiți/împuțernicitorilor legali ai acestor copii.

(2) Comisia județeană/a municipiului București asigură cuprinderea în clasă pregătitoare a copiilor care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, în funcție de opțiunile părinților/tutorilor legal instituiți/împuțernicitorilor legali, de numărul de locuri disponibile și de criteriile de departajare anunțate conform prezentei metodologii.

(3) Pentru rezolvarea situațiilor menționate la alin. (1), comisia județeană/a municipiului București utilizează locurile disponibile, stabilite conform art. 22.

(4) Ocuparea locurilor disponibile se face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare generale și specifice prevăzute în prezenta metodologie.

(5) În situații excepționale, comisia județeană/a municipiului București poate decide repartizarea copiilor în clase, cu depășirea numărului maxim de elevi prevăzut de lege, în conformitate cu prevederile art. 63 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Comisia județeană/a municipiului București asigură informarea publicului interesat referitor la procedurile ce trebuie aplicate și la calendarul depunerii și soluționării cererilor de înscriere ale părinților/tutorilor legal instituiți/împuțernicitorilor legali menționați la alin. (1).

Art. 29. - Comisiile/Comisia județeană/a municipiului București rezolvă, în a doua etapă de înscriere, precum și ulterior prevederilor calendarului înscrierii, orice altă situație referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.

Capitolul VIII

Procedura de înscriere în învățământul primar în unitățile cu predare în limbile minorităților naționale

Art. 30. - Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în unitățile cu predare în limba unei minorități naționale se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii și cu calendarul aprobat.

Art. 31. - (1) La stabilirea planurilor de școlarizare, inspectoratele școlare iau toate măsurile pentru a asigura dreptul la educație în limba maternă al tuturor copiilor, alocând unităților de învățământ/secțiilor cu predare în limba respectivă un număr de clase suficient pentru a permite cuprinderea tuturor copiilor care doresc să studieze în limba maternă respectivă.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică pentru asigurarea dreptului copiilor aparținând minorităților naționale de a studia în limba maternă, respectiv a dreptului de a studia limba maternă, conform legii.

(3) Prevederile alin. (1) se aplică, în egala măsură, pentru asigurarea dreptului copiilor de a studia în limba română, în zonele în care majoritatea unităților de învățământ sunt cu predare în alta limbă.

(4) Prin excepție 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 unitățile de învățământ cu predare în limba unei minorități naționale au stabilit printre criteriile specifice de departajare criteriul de cunoaștere a limbii de predare, acesta poate fi aplicat înaintea criteriilor generale de departajare.

Capitolul IX

Asigurarea dreptului la educație al tuturor copiilor care trebuie să își facă debutul școlar în anul 2020-2021

Art. 32. - (1) După încheierea celei de-a doua etape, unitățile de învățământ analizează rezultatele cuprinderii copiilor în clasa pregătitoare, le compară cu rezultatele recensământului și informează comisiile/comisia județeană/a municipiului București cu privire la situația copiilor recenzați care nu sunt încă înmatriculați la o unitate de învățământ.

(2) Dacă analiza menționată la alin. (1) demonstrează că există copii recenzați neînscrși în nicio unitate de învățământ, inspectoratele școlare și unitățile de învățământ, împreună cu autoritățile administrației publice locale și cu sprijinul organizațiilor nonguvernamentale, fac demersurile legale pentru asigurarea dreptului la educație al copiilor care trebuie să își facă debutul școlar în anul școlar 2020-2021.

Art. 33. - (1) Copiii care trebuie să își facă debutul școlar în anul 2020-2021, dar care nu au fost înmatriculați sau nu au participat la etapele anterioare de înscriere, sunt distribuiți de comisia județeană/a municipiului București, cu respectarea interesului educațional al copilului, a prevederilor prezentei metodologii și ținând cont de solicitările părinților/tutorilor legal instituți/împuterniciților legali.

(2) Distribuția acestora se face la școala de circumscripție sau la alta unitate de învățământ pentru care optează părintele, pe locurile disponibile.

(3) În cazul în care pentru o unitate de învățământ există mai multe cereri decât locuri libere, departajarea se face în funcție 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 reevaluati 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 înscriere direct în aplicatia informatica.

(3) După completare, cererea-tip de înscriere este tiparita, verificata si semnata de parinte/tutorele legal instituit/ împuternicitul legal.

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

Capitolul XI

Înscrierea în învățământul particular

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

(2) Pentru a asigura cuprinderea tuturor copiilor care își fac debutul scolar în anul scolar 2020-2021 într-o unitate de învățământ, la solicitarea unitatilor de învățământ particular autorizate sau acreditate, inspectoratele scolare includ oferta unitatilor de învățământ particular în aplicatia informatica utilizata pentru înscrierea copiilor în clasa pregatitoare si o comunica scolilor din învățământul de stat.

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

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

Art. 38. - (1) Înscrierea copiilor în unitatile de învățământ particular care au solicitat includerea ofertei lor de scolarizare în aplicatia informatica utilizata pentru înscrierea copiilor în clasa pregatitoare se face prin completarea si validarea cererii-tip de înscriere si respectarea procedurilor prevazute în prezenta metodologie.

(2) Înscrierea copiilor în unitatile de învățământ particular prevazute la alin. (1) se face în prima etapa de înscriere.

(3) În cazul în care, din diferite motive, copilul nu este înmatriculat la unitatea de învățământ particular solicitata, acesta poate fi înscris la scoala de circumscripție, daca parintele/tutorele legal instituit/împuternicitul legal a bifat optiunea de întoarcere la scoala de circumscripție prevazuta la art. 14 alin. (5) sau, în caz contrar, participa la a doua etapa de înscriere.

Art. 39. - (1) În cazul în care parintele/tutorele legal instituit/împuternicitul legal doreste înscrierea la o unitate de învățământ particular care nu a optat pentru includerea ofertei sale de scolarizare în aplicatia informatica, înscrierea se face de catre parinte/tutorele legal instituit/împuternicitul legal direct la unitatea de învățământ, conform procedurilor stabilite de aceasta.

(2) La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unitatile de învățământ particular mentionate la alin. (1) au obligatia de a introduce în Sistemul

informatic integrat al învățământului din România (SIIIR) toți 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 către părinți/tutorele legal instituit/împuțernicitul legal în conformitate cu propriile opțiuni, cu numărul de locuri alocat claselor organizate conform principiilor specifice alternativei educationale și 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 să fie incluse în aplicatia informatica pentru înscrierea în clasa pregătitoare vor transmite inspectoratelor școlare toate informatiile necesare pentru a participa la procedurile prevazute de prezenta metodologie.

(4) Unitatile de învățământ alternativ de stat, precum și cele particulare autorizate sau acreditate care doresc să 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 părinților/tutorilor legal instituiti/împuțernicitorilor legali, informatii referitoare la unitatile de învățământ alternativ autorizate sau acreditate din județ/municipiul București care au în oferta clase pregătitoare și care îndeplinesc conditiile precizate la alin. (2) și (3).

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

(2) În cazul unitatilor de învățământ alternativ de stat care nu au constituita circumscriptie școlara, părinții/tutorii legal instituiti/împuțernicitorii legali se adresează 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 școala de circumscriptie, dacă părintele/tutorele legal instituit/împuțernicitul legal a bifat opțiunea de întoarcere la școala 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 inclusă în aplicația informatică au obligația de a introduce în SIIIR toți elevii înmatriculați, pentru fiecare alternativă educațională.

Capitolul XIII

Coordonarea procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar

Art. 44. - (1) Coordonarea, la nivel național, a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar este asigurată de Comisia națională.

(2) Comisia națională se compune din:

- a) președinte - secretar de stat din MEC;
- b) vicepreședinți - personal cu funcții de conducere din MEC;
- c) 1-3 secretari - inspectori de specialitate din MEC;
- d) 4-5 membri - directori și inspectori de specialitate din MEC.

(3) Componenta nominală a Comisiei naționale se stabilește prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 45. - Atribuțiile Comisiei naționale sunt următoarele:

- a) coordonează procesul de înscriere a copiilor în învățământul primar, urmărind respectarea prevederilor prezentei metodologii;
- b) stabilește modelul cererii-tip de înscriere, îl transmite comisiilor județene/a municipiului București și asigură aplicația informatică pentru înscrierea copiilor în învățământul primar;
- c) instruieste președinții comisiilor județene/a municipiului București;
- d) elaborează și transmite inspectoratelor școlare județene/Inspectoratului Școlar al Municipiului București (ISJ/ISMB) instrucțiuni referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar;
- e) asigură transmiterea informațiilor referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar, pentru anul școlar 2020-2021, către mijloacele de comunicare în masă, pentru a asigura transparența și informarea părinților și a publicului interesat;
- f) controlează și îndrumă acțiunile legate de înscrierea copiilor în învățământul primar în județele țării, urmărind respectarea prevederilor prezentei metodologii;
- g) procesează cererile-tip de înscriere cu ajutorul aplicației informatice și realizează repartizarea la școala de circumscripție a copiilor ai căror părinți/tutori legal instituți/împuțerniciți legali au solicitat acest lucru în cererea-tip. Transmite inspectoratelor școlare și unităților de învățământ lista candidaților admisi și a numărului de locuri disponibile, după repartizarea acestor candidați;
- h) poate numi delegați ai Comisiei naționale, care să controleze și să îndrume activitatea comisiilor județene/a municipiului București și a comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ;
- i) analizează desfășurarea procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar la nivel național, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile județene/a municipiului București de înscriere, și prezintă

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 înscrisi 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 pregatitoare;

f)introduc în aplicatia informatica numarul de locuri disponibile pentru

fiecare unitate de învățământ, conform planului de școlarizare aprobat, respectiv conform datelor furnizate de unitățile de învățământ particular;

g) asigură crearea unei baze de date la nivelul fiecărei unități de învățământ și la nivel județean, care conține datele personale ale copiilor ce urmează să fie cuprinși în clasa pregătitoare, așa cum sunt acestea trecute în cererea-tip de înscriere, și coordonează completarea bazei de date;

h) avizează deciziile emise de directorii fiecărei unități de învățământ care are clase pregătitoare cu privire la comisia de înscriere formată din directori, profesori, operatori PC, secretari, care să asigure bună desfășurare a operațiunilor legate de crearea bazei de date pentru repartizarea copiilor în clasa pregătitoare;

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

j) analizează, în vederea acordării avizului de legalitate, criteriile specifice de departajare, propuse de consiliile de administrație din unitățile de învățământ;

k) transmite către fiecare unitate de învățământ modelul electronic al cererii-tip de înscriere și îndrumă operațiile de completare a acestora, de verificare a cererilor-tip listate din calculator și de corectare a eventualelor erori;

l) elaborează proiectul procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, și îl supune aprobării consiliului de administrație al ISJ/ISMB; comunică procedura unităților de învățământ și o afișează pe site-ul inspectoratului; informează Comisia Națională din cadrul MEC cu privire la această procedură;

m) elaborează proiectul procedurii privind constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare și îl supune aprobării consiliului de administrație al ISJ/ISMB; comunică procedura unităților de învățământ și o afișează pe site-ul inspectoratului;

n) centralizează și soluționează cererile părinților/tutorilor legal instituiți/împuterniciților legali ai copiilor care nu au fost înscriși la vreo unitate de învățământ, după finalizarea celei de-a doua etape de înscriere;

o) asigură, conform prevederilor prezentei metodologii, instituirea și funcționarea unui telverde, la care părinții și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la cuprinderea copiilor în învățământul primar;

p) numesc reprezentanți ai comisiei județene/a municipiului București care să țină permanent legătura cu presa, pentru a oferi informații corecte și actualizate despre înscrierea copiilor în învățământul primar, inclusiv posibilitatea de informare la telverde și numărul acestuia;

q) la sfârșitul fiecărei etape de înscriere coordonează afișarea, în fiecare unitate de învățământ și 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) controleaza respectarea prevederilor prezentei metodologii în toate unitatile 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 propune eventuale modificări ale prezentei metodologii.

(5) La ședințele comisiei județene/a municipiului București participă persoana responsabilă cu țelverde, 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 instituți/împuțerniților 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 fluente 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 instituți/împuțerniților 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 circumstanțe;

d) răspunde de transcrierea corectă a datelor în cererile-tip de înscriere și verifică, împreună cu părinții/tutorii legal instituți/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 instituți/reprezentanții legali din afara circumstanței școlare decât locuri rămase libere după înscrierea copiilor din circumstanța școlară;

f) transmite, spre analiză și în vederea acordării avizului de legalitate, comisiei județene/a municipiului București criteriile specifice de departajare care se aplică în cazul în care există mai multe solicitări de înscriere a copiilor din afara circumstanței școlare 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 învățământ 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 învățământ 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 învățământ;

i)asigura prezenta permanenta, în perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de înscriere din unitatea de învățământ, 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 învățământul 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 învățământul 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 înscrieri 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 învățământ 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 învățământul primar.

(3) Personalul din învățământ 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 dupa finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului, în 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, în situatii 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 continuare 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.