

<b>ORDIN ADMINISTRATIE PUBLICA 3277/2020</b>	<i>Vigoare</i>
<b>Emitent: Ministerul Educatiei si Cercetarii Domenii: Invatamint</b>	<b>M.O. 140/2020</b>
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

[Sursa Act:Monitorul](#)[Oficial](#)

**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 ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR**  
**pentru anul scolar 2020-2021**

Data-limita/Perioada	Evenimentul
	<b>Pregatirea înscrierii în învățământul primar</b>
	Afisarea circumscriptiilor scolare si a planului de scolarizare propus.

24 februarie 2020	<p>respectiv numarul de clase pregatitoare alocate, la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar</p> <p>Afisarea, la sediul fiecărei unități de învățământ și pe site-ul acesteia, dacă există, sau pe site-ul inspectoratului școlar, pentru unitățile de învățământ care nu au site propriu, a informațiilor care permit părinților să cunoască activitatea specifică clasei pregătitoare din cadrul unității, cum ar fi: posibilitatea organizării procesului de învățământ în cadrul unei grădinițe aflate în structura școlii sau în consorțiu cu școala, posibilitatea organizării programului Școala după școala, fotografiile ale spațiului în care se desfășoară activitatea la clasa pregătitoare</p>
Data-limita/Perioada	Evenimentul
24 februarie 2020	<p>Afisarea programului de evaluare a dezvoltării psihosomatice a copiilor solicitată de părinți/tutorii legal instituți/ reprezentanții legali, în conformitate cu prevederile din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, prevăzută în anexa nr. 2 la ordin</p> <p>Afisarea unităților/instituțiilor în care se realizează evaluarea dezvoltării psihosomatice a copiilor solicitată de părinți, în conformitate cu prevederile din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, prevăzută în anexa nr. 2 la ordin</p>
24 februarie 2020	<p>Anunțarea, prin afisare la sediul unității de învățământ, a criteriilor specifice de departajare elaborate de unitățile de învățământ, în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali - sindicate, consiliu reprezentativ al părinților - avizate, din punctul de vedere al legalității, de către consilierul juridic și aprobate în consiliul de administrație al unității de învățământ</p> <p>Anunțarea, prin afisare la sediul unității de învățământ, a listei documentelor care să dovedească îndeplinirea criteriilor specifice de departajare și a procedurii privind constituirea formațiilor de elevi</p>
25 februarie-9 martie 2020	Organizarea, în fiecare unitate de învățământ în care se desfășoară activitate specifică clasei pregătitoare, a unei „Zile a porților deschise”, zi în care părinții, copiii și alte persoane interesate pot vizita spațiile dedicate activităților claselor pregătitoare și pot purta discuții cu personalul unității de învățământ implicat în această activitate
25 februarie-9 martie 2020	Organizarea, în unitățile de învățământ prescolar, a întâlnirilor pentru informarea și consilierea părinților copiilor din grădinița care vor fi cuprinși, în anul școlar 2020-2021, în învățământul primar
25 februarie-20 martie 2020	Realizarea evaluării nivelului de dezvoltare psihosomatică a copiilor pentru care Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, prevăzută în anexa nr. 2 la ordin, prevede această evaluare
25 februarie-23 martie 2020	Comunicarea rezultatului evaluării dezvoltării psihosomatice a copilului, în scris, părintelui care a solicitat evaluarea
25 martie 2020	Transmiterea de către centrele județene de resurse și asistența educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistența Educațională a procesului-verbal în care este înscris rezultatul evaluării dezvoltării psihosomatice a copiilor din județ/municipiul București către comisia județeană/a municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar
<b>Completarea și validarea cererilor-tip de înscriere în învățământul primar</b>	
25 februarie 2020	Afisarea, la sediul unității 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	<p>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</p> <p>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)</p> <p>Depunerea și validarea cererilor-tip de înscriere de către părinții care solicită înscrierea copiilor la școala specială</p>
<b>Prima etapă de înscriere în învățământul primar</b>	
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
	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

27-30 martie 2020	comisiei de înscriere din unitatile de învățământ, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare și validarea de către consiliul de administrație al unitatii de învățământ a listei candidaților admisi în această fază Marcarea, în aplicația informatică, a cererilor-tip de înscriere pentru candidații admisi 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 admisi din lipsa de locuri și care au exprimat în această fază opțiunea pentru înscrierea în școala de circumscripție
1 aprilie 2020	Afisarea în unitatile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar a candidaților înmatriculați, a numărului de locuri rămase libere
Data-limita/Perioada	Evenimentul
<b>A doua etapa de înscriere în învățământul primar</b>	
22 aprilie 2020	Comunicarea, prin afisare la unitatile 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 unitatii de învățământ, aflata 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 aflata pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor
4-6 mai 2020	Procesarea, la nivelul unitatilor 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 admisi în această etapă
7 mai 2020	Afisarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscrși 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 înscrși 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) Numărul 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

---

învatamântul primar în interesul educational al elevului si în limitele legii.

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

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

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

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

(2) În vederea înscrierii în clasa pregatitoare a tuturor copiilor care au vârsta corespunzatoare, inspectoratele scolare iau în considerare propunerile conducerilor unitatilor de învatamânt referitoare la numarul de clase pregatitoare rezultate în urma recensământului copiilor realizat, pentru fiecare circumscriptie scolara, în colaborare cu autoritatile administratiei publice locale.

(3) Numarul de clase pregatitoare cuprins în planul de scolarizare alocat de inspectoratul scolar fiecărei unitati de învatamânt tine cont de capacitatea de cuprindere a acesteia, determinata de numarul salilor de clasa în care poate fi organizat, în mod corespunzator, procesul de învatamânt la clasa pregatitoare, dar si la celelalte clase ale scolii, si de obligativitatea cuprinderii în unitatea de învatamânt a tuturor copiilor din circumscriptia scolara. La alocarea numarului de clase pregatitoare se tine cont de numarul copiilor care au împlinit vârsta pentru a începe învatamântul primar, de arondarea strazilor la unitatile de învatamânt 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 pâna la data începerii înscrierilor, astfel încât sa asigure optimizarea procesului de cuprindere a copiilor în clasa pregatitoare, în situatia în care capacitatea unei unitati de învatamânt nu permite cuprinderea în clasa pregatitoare a tuturor copiilor din circumscriptia scolara stabilita în anul scolar anterior, precum si în alte situatii justificate, cum ar fi eliminarea segregarii scolare, rezultata din segregarea pe criteriul mediului de rezidenta. De asemenea, în situatia unitatilor de învatamânt care au un numar mare de solicitari, inspectoratele scolare pot decide extinderea activitatii acestora în alte unitati de învatamânt care au spatii disponibile.

(5) Circumscriptiile scolare, planul de scolarizare, respectiv numarul de clase pregatitoare alocate sunt afisate la fiecare unitate de învatamânt, inclusiv pe site-ul acesteia, daca exista, si pe site-ul inspectoratului scolar, conform Calendarului înscrierii în învatamântul primar pentru anul scolar 2020-2021, prevazut în anexa nr. 1 la ordin (calendarul înscrierii), 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 în cunostinta de cauza privitoare la optiunea pentru o unitate de învatamânt sau alta, fiecare unitate de învatamânt pune la dispozitie si informatii referitoare la locul de desfasurare a activitatii corespunzatoare clasei pregatitoare (în spatiul scolii sau al unei gradinite), la posibilitatea organizarii programului „Scoala dupa scoala”, la organizarea si dotarea spatiului scolar etc.

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

(8) În cazul în care unitatilor de învatamânt mentionate la alin. (7) li se aloca circumscriptie scolara, procedura de înscriere în clasa pregatitoare este cea

prevazuta la cap. V, VI si VII.

(9) În cazul în care unitatilor de învățământ mentionate la alin. (7) nu li se aloca circumscriptie scolara, procedura de înscriere în clasa pregatitoare este cea prevazuta la cap. XI pentru unitatile de învățământ particular.

## Capitolul II

### Conditii de înscriere în învățământul primar

**Art. 5.** - (1) Parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii 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 pregatitoare, în conformitate cu prevederile legii si ale prezentei metodologii.

(2) Inspectoratele scolare si unitatile de învățământ au obligatia de a asigura permanent informarea si consilierea parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali referitor la prevederile legii si ale prezentei metodologii în ceea ce priveste înscrierea copiilor în învățământul primar. Directorul unitatii de învățământ desemneaza persoana/persoanele, în functie de numarul de clase, care raspunde/raspund la întrebările/ 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 învățământ în care își pot înscrie copiii si trebuie sa poata oferi detalii referitoare la continutul activitatilor educationale care se desfasoara în clasa pregatitoare, la abordarea didactica, la organizarea programului scolar etc. Consilierea se face având în vedere, cu prioritate, interesul educational al copilului.

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

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

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

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

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

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

(3) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de înscriere a copiilor în învățământul primar, denumita în continuare comisia judeteana/a municipiului

Bucuresti, poate decide organizarea evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copiilor atât la sediul CJRAE/CMBRAE, cât si în diferite zone ale judetului/ municipiului Bucuresti, cu prioritate în gradinite, pentru a facilita accesul parintilor si al copiilor la aceasta evaluare.

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

(5) Perioada de desfasurare a evaluarii dezvoltarii psihosomatice, precum si adresele unitatilor/institutiilor la care se desfasoara evaluarea sunt stabilite de comisia judeteana/ a municipiului Bucuresti si sunt afisate la toate unitatile de învatamânt si pe site-ul inspectoratului scolar. Activitatea de evaluare a dezvoltarii psihosomatice va fi planificata în intervalul orar 10,00-18,00, astfel încât programul de 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/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 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 învatamântul special si învatamântul special integrat cu clasa/grupa sunt înscriși copii cu cerinte educationale speciale, care împlinesc vârsta de 8 ani pâna la data începerii anului scolar. La solicitarea scrisa a parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali, pot fi înscriși în clasa pregatitoare si copii cu cerinte educationale speciale cu vârste cuprinse între 6 si 8 ani la data începerii anului scolar.

### Capitolul III

#### **Alegerea unitatii de învatamânt la care va fi înscriș 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 învatamânt solicitata.

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

(3) În sensul prezentei metodologii, numarul locurilor libere la clasa pregatitoare este stabilit ca diferenta între numarul de locuri alocate pentru clasa pregatitoare si numarul de copii din circumscriptie care trebuie înscriși la acel nivel de clasa. De exemplu, daca în circumscriptia scolară a unei unitati de învatamânt exista 40 de copii care trebuie înscriși 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) În situatia în care într-o unitate de învatamânt numarul cererilor de înscriere primite de la parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali al caror domiciliu se afla în afara circumscriptiei scolare este mai mare decât numarul de locuri libere definit conform art. 9, se aplica criteriile de departajare generale si specifice, stabilite în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) Criteriile specifice de departajare aprobate se anunta public, la data mentionata în calendarul înscrierii, prin afisare la sediul unitatii de învățământ.

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

#### Capitolul IV

#### Informarea publicului privind procedura de înscriere

- Art. 12.** - (1) Comisiile/Comisia judeteană/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) Numarul 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 circumscriptiile școlare și planul de școlarizare, la fiecare unitate de învățământ din județ, precum și pe site-ul inspectoratului școlar.
- (4) Toate unitățile de învățământ în care se va desfășura activitatea clasei pregătitoare în anul școlar 2020-2021 organizează o „Zi a porților deschise”, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii, zi în care părinții/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali, copiii și alte persoane interesate pot vizita spațiile dedicate activităților claselor pregătitoare și pot purta discuții cu personalul unității de învățământ implicat în această activitate. Pentru a facilita comunicarea dintre părinți/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali și personalul didactic și informarea familiilor privind oferta educațională, la această activitate participă directorul/directorul adjunct al unității de învățământ, cadre didactice care predau la clasa pregătitoare, reprezentanți ai părinților elevilor care frecventează clasa pregătitoare în anul școlar 2019-2020, precum și alte persoane desemnate de conducerea unității de învățământ.
- (5) Inspectoratele școlare postează pe site-ul instituției, pe prima pagină, la rubrica „Înscrierea în învățământul primar 2020”, următoarele date:
- a) informații cu privire la circumscriptiile școlare, pentru fiecare unitate de învățământ: denumirea și adresa unității de învățământ, strazile/adresele arondate unității de învățământ, numărul de clase pregătitoare alocate, adresa site-ului unității de învățământ (pentru unitățile care au site), în format standard;
- b) informații cu privire la telverde instituit la nivelul inspectoratului școlar: numărul de telverde, data de la care acesta este funcțional, programul de funcționare etc.;
- c) Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021 și calendarul înscrierii.
- (6) Comisiile/Comisia judeteană/a municipiului București coordonează organizarea ședințelor de informare și consiliere a părinților/tutorilor legal instituiți/reprezentanților legali ai copiilor înscriși la grădiniță și care încep învățământul primar în anul școlar 2020-2021.
- (7) Toate unitățile de învățământ au obligația de a oferi informații referitoare la procedura de înscriere a copiilor în învățământul primar. Părinții/Tutorii legal instituiți/Reprezentanții legali se adresează celei mai apropiate unități de învățământ, care îi îndrumă în privința pașilor pe care trebuie să îi parcurgă, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.
- (8) Fiecare unitate de învățământ încarcă pe site-ul propriu, pe lângă denumirea și adresa unității de învățământ, strazile/adresele arondate unității de învățământ, numărul de clase pregătitoare alocate și alte informații care să permită părinților/tutorilor legal instituiți/reprezentanților legali să cunoască activitatea specifică clasei pregătitoare din cadrul unității, cum ar fi: posibilitatea organizării procesului de învățământ în cadrul unei grădinițe aflate în structura școlii sau în consorțiu cu școala, posibilitatea organizării programului „Școala după școala”, fotografiile ale spațiului în care se desfășoară activitatea la clasa pregătitoare. Pentru asigurarea protecției datelor personale, în fotografiile care sunt postate pe site nu trebuie să apară persoane (copii sau cadre didactice).
- (9) În situația în care unitățile de învățământ nu au site propriu, informațiile menționate la alin. (8) vor fi încărcate pe site-ul inspectoratului școlar.
- (10) Comisiile județene și Comisia municipiului București iau toate măsurile pentru comunicarea către mijloacele de comunicare în masă a informațiilor legate de



---

înscrierea în învățământul primar, inclusiv posibilitatea de informare la telverde și numărul 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 prevăzută de calendarul înscrierii, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinți/tutorele legal instituit/reprezentantul legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) În cazul în care aplicația informatică semnalează că pentru copilul respectiv a mai fost depusă o cerere de înscriere la 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 instituiți/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 afisare.

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

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

(6) În cazul existenței unei erori în transcrierea datelor, părinții/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali o semnalează pe loc, iar membrul comisiei de înscriere din unitatea de învățământ procedează la corectarea greselii în baza de date computerizată și retipărește cererea-tip de înscriere corectată din calculator,

---

în vederea semnării de către părinți/tutorele legal instituite/împuternicitul legal.

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

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

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

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

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

## Capitolul VI

### Prima etapă de înscriere în învățământul primar

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

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

a) în prima fază sunt admisi la școala de circumstanțe copiii ai căror părinți/tutori legal instituiți/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/împuterniciților legali care solicită înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumstanțe, 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 circumstanțe copiii ai căror părinți/tutori legal instituiți/reprezentanți legali au solicitat înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumstanțe, 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 circumstanțe în cazul neadmiterii la școala solicitată.

**Art. 18.** - (1) În prima fază, cu ajutorul aplicației informatice, toți copiii ai căror părinți/tutori legal instituiți/reprezentanți legali au solicitat înscrierea la școala de circumstanțe 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 instituiți/reprezentanții legali ai copiilor care au domiciliul în afara circumstanței

scolare.

(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, fara 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 instituiți/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 plenul 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 instituiți/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 rămase libere, 4 locuri neocupate de copiii din circumscriptie încă nedistribuiți și din cele 2 locuri lasate neocupate de copiii din circumscriptie care sunt înscrși la alte unități de învățământ.

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

---

calendarului înscrierii. Lista contine numele si prenumele candidatilor înmatriculati.

(2) Locurile disponibile de la toate unitatile de învățământ din județ/municipiul București, stabilite în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (2), sunt afisate la fiecare unitate de învățământ care scolarizeaza clasa pregătitoare si pe site-ul inspectoratului scolar, pentru informarea parintilor.

(3) Comisia județeană/a municipiului București afiseaza situatia completarii locurilor la fiecare unitate de învățământ, numarul de locuri disponibile în sensul art. 22 si numarul copiilor neînscrisi 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) Dupa încheierea perioadei de completare si validare a cererilor-tip de înscriere depuse pentru a doua etapa de înscriere, unitatile de învățământ analizeaza si solutioneaza cererile parintilor/tutorilor/împuternicitorilor legali, aplicând 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, în limita locurilor disponibile.

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

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

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

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

copii.

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

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

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

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

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

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

#### Capitolul VIII

##### **Procedura de înscriere în învățământul primar în unitatile cu predare în limbile minoritatilor nationale**

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

**Art. 31.** - (1) La stabilirea planurilor de scolarizare, inspectoratele scolare iau toate masurile pentru a asigura dreptul la educatie în limba materna al tuturor copiilor, alocând unitatilor de învățământ/sectiilor cu predare în limba respectiva un numar de clase suficient pentru a permite cuprinderea tuturor copiilor care doresc sa studieze în limba materna respectiva.

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

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

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

#### Capitolul IX

##### **Asigurarea dreptului la educatie al tuturor copiilor care trebuie sa își faca debutul scolar în anul 2020-2021**

**Art. 32.** - (1) Dupa încheierea celei de-a doua etape, unitatile de învățământ analizeaza rezultatele cuprinderii copiilor în clasa pregatitoare, le compara cu rezultatele recensământului si informeaza comisiile/comisia judeteana/a municipiului

Bucuresti cu privire la situatia copiilor recenzati care nu sunt încă înmatriculati la o unitate de învățământ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Capitolul X

#### Înscrierea în învățământul special

**Art. 35.** - (1) Copiii cu cerinte educationale speciale pot fi înscrisi 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) Dupa 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 circumscriptie, daca parintele/tutorele legal instituit/împuternicitul legal a bifat optiunea de întoarcere la scoala de circumscriptie prevazuta la art. 14 alin. (5) sau, în caz contrar, participa la a doua etapa de înscriere.

**Art. 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) toti elevii înmatriculati.

#### 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 unitățile de învățământ care au în oferta clase organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educationale, denumite în continuare unități de învățământ alternativ, se face de către părinți/tutorele legal instituite/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) Unitățile de învățământ alternativ de stat sunt incluse în aplicația informatică pentru înscrierea în clasa pregătitoare.

(3) Unitățile de învățământ alternativ particular autorizate sau acreditate care doresc să fie incluse în aplicația informatică pentru înscrierea în clasa pregătitoare vor transmite inspectoratelor școlare toate informațiile necesare pentru a participa la procedurile prevăzute de prezenta metodologie.

(4) Unitățile de învățământ alternativ de stat, precum și cele particulare autorizate sau acreditate care doresc să fie incluse în aplicația informatică pentru înscrierea în clasa pregătitoare stabilesc criteriile specifice de departajare, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(5) Fiecare unitate de învățământ are obligația de a oferi, la solicitarea părinților/tutorilor legal instituiți/împuțernicitorilor legali, informații referitoare la unitățile de învățământ alternativ autorizate sau acreditate din județ/municipiul București care au în oferta clase pregătitoare și care îndeplinesc condițiile precizate la alin. (2) și (3).

**Art. 41.** - (1) În cazul unităților de învățământ alternativ de stat care au constituită circumscriptie școlară se parcurg etapele de înscriere prevăzute de prezenta metodologie.

(2) În cazul unităților de învățământ alternativ de stat care nu au constituită circumscriptie școlară, părinții/tutorii legal instituiți/împuțernicitorii legali se adresează pentru înscriere direct unității de învățământ dorite. Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare la aceste unități de învățământ se face în prima etapă de înscriere.

(3) În cazul în care, din diferite motive, copilul nu este înmatriculat la unitatea de învățământ alternativ solicitată, acesta este înscris la școala de circumscriptie, dacă părințele/tutorele legal instituite/împuțernicitul legal a bifat opțiunea de întoarcere la școala de circumscriptie prevăzută la art. 14 alin. (5) sau, în caz contrar, participă la a doua etapă de înscriere.

**Art. 42.** - Înscrierea la unitățile 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, unitățile de învățământ alternativ a căror ofertă nu a fost inclusă în aplicația informatică au obligația de a introduce în SIIIR toți elevii înmatriculați, pentru fiecare alternativă educatională.

### 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.** - Atributiile Comisiei nationale sunt urmatoarele:

- a) coordoneaza 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 aplicatia informatica pentru înscrierea copiilor în învățământul primar;
- c) instruieste presedintii comisiilor județene/a municipiului București;
- d) elaboreaza și transmite inspectoratelor școlare județene/Inspectoratului Școlar al Municipiului București (ISJ/ISMB) instructiuni referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar;
- e) asigură transmiterea informatiilor referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar, pentru anul școlar 2020-2021, către mijloacele de comunicare în masă, pentru a asigura transparenta și informarea parintilor și a publicului interesat;
- f) controleaza și îndruma actiunile legate de înscrierea copiilor în învățământul primar în județele țării, urmărind respectarea prevederilor prezentei metodologii;
- g) proceseaza cererile-tip de înscriere cu ajutorul aplicatiei informatice și realizeaza repartizarea la școala de circumscriptie a copiilor ai caror parinti/tutori legal instituiti/împuterniciti legali au solicitat acest lucru în cererea-tip. Transmite inspectoratelor școlare și unitatilor de învățământ lista candidatilor admisi și a numărului de locuri disponibile, după repartizarea acestor candidati;
- h) poate numi delegati ai Comisiei nationale, care să controleze și să îndrume activitatea comisiilor județene/a municipiului București și a comisiilor de înscriere din unitatile de învățământ;
- i) analizeaza desfășurarea procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar la nivel national, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile județene/a municipiului București de înscriere, și prezintă concluziile acestei analize conducerii MEC;
- j) propune ministrului educatiei și cercetării modificari ale metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar.

**Art. 46.** - (1) Coordonare a la nivel județean/al municipiului București a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar este asigurata de comisia județeană/a municipiului București.

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

**Art. 47.** - (1) Comisia județeană/a municipiului București este numita prin decizie a inspectorului școlar general și este compusa din:

- a) presedinte - inspectorul școlar general sau un inspector școlar general adjunct;
- b) secretari - 1-3 inspectori școlari;
- c) membri - 1-5 inspectori școlari, cadre didactice, informaticieni, operatori PC, secretari.

(2) În situatii bine justificate, numărul de secretari și de membri ai comisiei județene și ai Comisiei municipiului București poate fi suplimentat prin decizie a inspectorului școlar general. Decizia se comunica Comisiei nationale.

(3) Inspectorii școlari pentru învățământ primar și pentru învățământul prescolar, informaticianul inspectoratului și, după caz, inspectorul de limba și literatura matematică/inspectorul pentru minoritati fac parte din comisia mentionata la alin. (1).

(4) Comisiile județene și Comisia municipiului București au urmatoarele atributii:

- a) organizeaza, monitorizeaza și raspund de modul de desfășurare a actiunilor de înscriere a copiilor în învățământul primar, în județul respectiv/municipiul București, în conformitate cu prevederile legale și ale prezentei metodologii;
- b) raspund de transmiterea prezentei metodologii și a tuturor reglementarilor privitoare la înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în unitatile de învățământ care școlarizeaza nivelul de învățământ prescolar și primar;

- c) raspund de asigurarea cadrului pentru informarea cadrelor didactice, a parintilor si a publicului larg cu privire la actiunile de înscriere a copiilor în învățământul primar;
- d) elaboreaza, împreuna cu directorii unitatilor de învățământ, un plan de masuri pentru pregatirea si organizarea înscrierii copiilor în învățământul primar; acest plan cuprinde, în mod obligatoriu, planificarea perioadei actiunilor de consiliere si de orientare a parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali ai copiilor înscriși la gradinita în grupa mare;
- e) contribuie la stabilirea planului de scolarizare, în functie de rezultatele recensământului copiilor care au împlinit vârsta pentru debutul scolar si de capacitatea de cuprindere a unitatilor de învățământ, precum si în functie de numarul cererilor de înscriere depuse conform prevederilor prezentei metodologii, si anunta unitatilor de învățământ numarul de locuri alocate pentru clasa pregătitoare;
- f) introduce în aplicatia informatica numarul de locuri disponibile pentru fiecare unitate de învățământ, conform planului de scolarizare aprobat, respectiv conform datelor furnizate de unitatile de învățământ particular;
- g) asigura crearea unei baze de date la nivelul fiecarei unitati de învățământ si la nivel judetean, care contine datele personale ale copiilor ce urmeaza sa fie cuprinsi în clasa pregătitoare, asa cum sunt acestea trecute în cererea-tip de înscriere, si coordoneaza completarea bazei de date;
- h) avizeaza deciziile emise de directorii fiecarei unitati de învățământ care are clase pregătitoare cu privire la comisia de înscriere formata din directori, profesori, operatori PC, secretari, care sa asigure buna desfasurare a operatiunilor legate de crearea bazei de date pentru repartizarea copiilor în clasa pregătitoare;
- i) instruiesc persoanele care fac parte din comisiile de înscriere din unitatile de învățământ;
- j) analizeaza, în vederea acordarii avizului de legalitate, criteriile specifice de departajare, propuse de consiliile de administratie din unitatile de învățământ;
- k) transmite catre fiecare unitate de învățământ modelul electronic al cererii-tip de înscriere si îndruma operatiile de completare a acestora, de verificare a cererilor-tip listate din calculator si de corectare a eventualelor erori;
- l) elaboreaza proiectul procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapa de înscriere în clasa pregătitoare, si îl supune aprobarii consiliului de administratie al ISJ/ISMB; comunica procedura unitatilor de învățământ si o afiseaza pe site-ul inspectoratului; informeaza Comisia nationala din cadrul MEC cu privire la aceasta procedura;
- m) elaboreaza proiectul procedurii privind constituirea formatiunilor de elevi în clasa pregătitoare si îl supune aprobarii consiliului de administratie al ISJ/ISMB; comunica procedura unitatilor de învățământ si o afiseaza pe site-ul inspectoratului;
- n) centralizeaza si solutioneaza cererile parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali ai copiilor care nu au fost înscriși la vreo unitate de învățământ, dupa finalizarea celei de a doua etape de înscriere;
- o) asigura, conform prevederilor prezentei metodologii, instituirea si functionarea unui telverde, la care parintii si alte persoane interesate pot obtine, gratuit, informatii referitoare la cuprinderea copiilor în învățământul primar;
- p) numesc reprezentanti ai comisiei judetene/a municipiului Bucuresti care sa tina permanent legatura cu presa, pentru a oferi informatii corecte si actualizate despre înscrierea copiilor în învățământul primar, inclusiv posibilitatea de informare la telverde si numarul acestuia;
- q) la sfârșitul fiecarei etape de înscriere coordoneaza afisarea, în fiecare unitate de învățământ si pe site-ul ISJ/ISMB, a listei copiilor înmatriculati, cuprinzând numele si prenumele acestora, si a locurilor ramase disponibile;
- r) pot numi delegati ai comisiei judetene/a municipiului Bucuresti care sa controleze si sa îndrume activitatea comisiilor de înscriere din unitatile de învățământ;
- s) controleaza respectarea prevederilor prezentei metodologii în toate unitatile de învățământ din judet/municipiul Bucuresti si sanctioneaza, 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 telverde, informând comisia referitor la toate aspectele semnalate pe această cale.

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

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

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

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

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

a) asigură informarea părinților/tutorilor legal instituiți/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 competentă pentru operarea pe calculator;

c) verifică documentele depuse la înscriere, în prezența părinților/tutorilor legal instituiți/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 instituiți/reprezentanții legali corectitudinea informațiilor introduse în aplicația informatică; efectuează corectarea greselilor sesizate;

e) stabilește și anunță din timp criteriile de departajare specifice unității de învățământ, care se aplică în situația în care există mai multe cereri de la părinți/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali din afara circumstanței școlare decât locuri ramase 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) procesează, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali, cererile de înscriere ale celor care au domiciliul în afara circumstanței școlare și solicită înscrierea la respectiva unitate de învățământ pe locurile ramase libere; admit sau resping cererile acestora, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare, și propune consiliului de administrație al unității de învățământ lista candidaților admiși, spre validare;

h) asigură marcarea în aplicația informatică a cererilor-tip de înscriere depuse de părinții/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali ai copiilor care provin din alta circumstanțe școlară, admiși în unitatea de învățământ;

i) asigură prezența permanentă, în perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de înscriere din unitatea de învățământ, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru completarea ori validarea cererilor-tip de înscriere sau pentru a solicita informații 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 înscrisuri false la înscrierea în clasa pregatitoare se pedepseste conform legii si atrage pierderea locului obtinut prin fraudă.

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

**Art. 51.** - (1) Se interzice unitatilor de 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 neglijența 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 învățământ cu program integrat de arta si sportiv care, potrivit reglementarilor în vigoare, pot organiza programul integrat începând cu învățământul primar pot scolariza elevi în învățământul de arta si sportiv începând cu clasa I.

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

(3) În scopul asigurarii continuitatii scolarizarii copiilor într-o unitate de învățământ, respectiv formatiune de studiu, unitatile de învățământ mentionate la alin. (1), care au în oferta clasa pregatitoare, pot organiza testarea aptitudinilor copiilor care ar putea parcurge, începând cu clasa I, program integrat de arta sau sportiv, chiar înainte de înscrierea acestora la clasa pregatitoare.

(4) Înscrierea în clasa pregatitoare la unitatile de învățământ mentionate la alin. (3) se face în prima etapa de înscriere.

(5) Copiii care nu promoveaza testele de aptitudini mentionate la alin. (3), dar care îndeplinesc conditiile prevazute de prezenta metodologie pot fi înscrisi în clasa pregatitoare în unitatea de învățământ respectiva. În acest caz, parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali vor fi informati ca scolarizarea copiilor în clasa I în 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 înscriere din unitatile de învățământ, verificând respectarea legalitatii, a transparentei si a prevederilor prezentei metodologii, inclusiv documentele elaborate de comisiile de înscriere din unitatile de învățământ sau documentele depuse pentru înscrierea copiilor în clasa pregatitoare, si iau masurile care se impun pentru respectarea legalitatii si asigurarea drepturilor egale pentru toti copiii.

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

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

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

**Art. 56.** - Comisia națională poate solicita ministrului educației și cercetării, în situații justificate, modificări ale calendarului înscrierii.

**Art. 57.** - (1) În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) lit. e) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, denumit în continuare RGPD, datele personale sunt păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară 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 școlar 2020-2021 sunt publice pe paginile de internet ale instituțiilor, inspectoratele vor lua toate măsurile pentru eliminarea acestora de pe site-ul unităților de învățământ sau al inspectoratului școlar în termen de cel mult 30 de zile de la finalizării etapelor de înscriere prevăzute în Calendarul înscrierii.

(3) Listele în format letric rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii anului școlar 2020-2021.

**Art. 58.** - La data intrării în vigoare a prezentei metodologiei, orice dispoziție contrară se abrogă.