

<b>ORDIN ADMINISTRATIE PUBLICA 3181/2019</b>	<i>Vigoare</i>
<b>Emitent: Ministerul Educatiei si Cercetarii Domenii: Educatie nationala</b>	<b>M.O. 141/2019</b>
Ordin privind aprobarea calendarului si a metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul scolar 2019-2020	

M.Of.Nr.141 din 21 februarie 2019  
[Oficial](#)

[Sursa Act:Monitorul](#)

**ORDIN Nr.3181  
privind aprobarea calendarului si a metodologiei  
de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul scolar 2019-2020**

În temeiul art. 23 si 29 din Legea educatiei nationale [nr. 1/2011](#), cu modificarile si completarile ulterioare,

în baza art. 12 alin. (3) din Hotarârea Guvernului [nr. 26/2017](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei Nationale, cu modificarile si completarile ulterioare,

**ministrul educatiei nationale** emite prezentul ordin.

**Art. 1.** - Se aproba Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul scolar 2019-2020, 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 2019-2020, 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 management strategic si politici publice, Directia generala economica, Directia tehnologia informatiei si comunicatiei, inspectoratele scolare judetene, respectiv Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti 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 nationale,  
**Ecaterina Andronescu**

Bucuresti, 18 februarie 2019.  
Nr. 3.181.

**ANEXA Nr. 1**

**CALENDARUL  
înscrierii în învățământul primar pentru anul scolar 2019-2020**

Data-limita/Perioada	Evenimentul
	Pregatirea înscrierii în învățământul primar
	Afisarea circumscriptiilor scolare si a planului de scolarizare propus, respectiv numarul de clase pregatitoare alocate, la fiecare unitate de

25 februarie 2019	învatamânt, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar 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
25 februarie 2019	Afisarea programului de evaluare a dezvoltării psihosomatice a copiilor solicitată de părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali, în conformitate cu prevederile din Metodologia de înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020, prevăzută în anexa nr. 2 la ordin 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 2019-2020, prevăzută în anexa nr. 2 la ordin
25 februarie 2019	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 Anunțarea, prin afisare la sediul unității de învățământ, a listei documentelor care să dovedească îndeplinirea criteriilor specifice de departajare
Data-limita/Perioada	Evenimentul
Pregătirea înscrierii în învățământul primar	
26 februarie-9 martie 2019	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
26 februarie-9 martie 2019	Organizarea, în unitățile de învățământ prescolar, a întâlnirilor pentru informarea și consilierea părinților copiilor din grădinița care vor fi cuprinși, în anul școlar 2019-2020, în învățământul primar
26 februarie-20 martie 2019	Realizarea evaluării nivelului de dezvoltare psihosomatică a copiilor pentru care Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020, prevăzută în anexa nr. 2 la ordin, prevede această evaluare
26 februarie-22 martie 2019	Comunicarea rezultatului evaluării dezvoltării psihosomatice a copilului, în scris, părintelui care a solicitat evaluarea
25 martie 2019	Transmiterea de către centrele județene de resurse și asistenta educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență 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
Completarea și validarea cererilor-tip de înscriere în învățământul primar	
25 februarie 2019	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 martie-22 martie 2019	Completarea de către părinți/tutori legal instituți/reprezentanți 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-vineri) Depunerea și validarea cererilor-tip de înscriere de către părinții care solicită înscrierea copiilor la școala specială
Prima etapă de înscriere în învățământul primar	
25 martie 2019	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/tutori legal instituți/reprezentanți legali, a cererilor prin care se solicită înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe locurile ramase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora, la nivelul

26-27 martie 2019	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 aceasta fază Marcarea, în aplicația informatică, a cererilor-tip de înscriere pentru candidații admisi în aceasta fază
28 martie 2019	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 aceasta fază opțiunea pentru înscrierea în școala de circumscripție
29 martie 2019	Afișarea în unitatile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar a candidaților înmatriculați, a numărului de locuri rămase libere și a listei copiilor neînscrși după prima etapă
A doua etapă de înscriere în învățământul primar	
1 aprilie 2019	Comunicarea, prin afișare 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 Naționale de către comisia județeană/a municipiului București, cu privire la procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua
2 aprilie-8 aprilie 2019	Depunerea cererii-tip de înscriere la secretariatul unitatii de învățământ aflate 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
Data-limita/Perioada	Evenimentul
8 aprilie-10 aprilie 2019	Procesarea, la nivelul unitatilor de învățământ, a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți/tutori legal instituți/reprezentanți 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
11 aprilie 2019	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscrși în clasa pregătitoare
12 aprilie-19 aprilie 2019	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

## METODOLOGIE

### de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020

#### Capitolul I

#### Dispoziții generale

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

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

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

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

**Art. 3.** - (1) Înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020 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 învățământ aflate în proximitatea sa, denumita în continuare scoala de circumscriptie. Totalitatea strazilor arondate unitatii de învățământ formeaza circumscriptia scolara a unitatii de învățământ respective.

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

(3) Numarul de clase pregătitoare cuprins în planul de scolarizare alocat de inspectoratul scolar fiecărei unitati de învățământ tine cont de capacitatea de cuprindere a acesteia, determinata de numarul salilor de clasa în care poate fi organizat, în mod corespunzator, procesul de învățământ la clasa pregătitoare, dar si la celelalte clase ale scolii, si de obligativitatea cuprinderii în unitatea de învățământ a tuturor copiilor din circumscriptia scolara. La alocarea numarului de clase pregătitoare se tine cont de numarul copiilor care au împlinit vârsta pentru a începe învățământul primar, de arondarea strazilor la unitatile de învățământ 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 pregătitoare, în situatia în care capacitatea unei unitati de învățământ nu permite cuprinderea în clasa pregătitoare 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 învățământ care au un numar mare de solicitari, inspectoratele scolare pot decide extinderea activitatii acestora în alte unitati de învățământ care au spatii disponibile.

(5) Circumscriptiile scolare, planul de scolarizare, respectiv numarul de clase pregătitoare alocate sunt afisate la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, daca exista, si pe site-ul inspectoratului scolar, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul scolar 2019-2020, 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 învățământ sau alta, fiecare unitate de învățământ pune la dispozitie si informatii referitoare la locul de desfasurare a activitatii corespunzatoare clasei pregătitoare (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 învățământ teologic/confesional, de arte si sportiv, precum si unitati de învățământ cu profil pedagogic care scolarizeaza nivelul de învățământ primar, inspectoratele scolare decid daca acestor unitati li se aloca sau nu circumscriptie scolara.

(8) În cazul în care unitatilor de învățământ mentionate la alin. (7) li se aloca circumscriptie scolara, procedura de înscriere în clasa pregătitoare 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 pregătitoare 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 2019 inclusiv, au obligatia de a înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, 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 pregătitoare, 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 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 2019 inclusiv pot sa își înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, daca dezvoltarea lor psihosomatica este corespunzatoare.

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

(3) Parintii copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2019 inclusiv, care nu opteaza pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în anul scolar 2019-2020, sau ai celor pentru care evaluarea mentionata la alin. (2) arata ca dezvoltarea psihosomatica nu poate asigura parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare 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 pregătitoare.

(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 (4) 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.** - In clasa pregatitoare din învatamântul special si învatamântul special integrat cu clasa/grupa sunt înscrisi 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 înscrisi 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 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 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 înscrisi la acel nivel de clasa. De exemplu, daca în circumscriptia scolară a unei unitati de învatamânt exista 40 de copii care trebuie înscrisi la clasa pregatitoare, iar scoala a primit prin planul de scolarizare 50 de locuri la clasa pregatitoare, numarul de locuri libere este de 10 (50-40).

**Art. 10.** - (1) În situatia în care într-o unitate de învatamânt numarul cererilor de înscriere primite de la parinti/tutori legal instituiti/reprezentanti 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) 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/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă.

(3) În cazul în care numărul cererilor de înscriere primite de la părinți/tutori legal instituți/reprezentanți 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 criteriile 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 circumscripție 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.

(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 si functionarea unui telverde, care va functiona pâna la data de 19 aprilie 2019, la care parintii si alte persoane interesate pot obtine, gratuit, informatii referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar.

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

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

(4) Toate unitatile de învățământ în care se va desfasura activitatea clasei pregatitoare în anul scolar 2019-2020 organizeaza o „Zi a portilor deschise”, în perioada prevazuta 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/tutori legal instituiti/reprezentanti 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 2018-2019, 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 2019”, 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 telefon telverde, data de la care acesta este functional, programul de functionare etc.;

c) Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul scolar 2019-2020 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 2019-2020.

(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-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-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/împuternicitii 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 preînscrisi 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 cereri-tip 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 2019 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 prezentarii la unitatea de învățământ pentru completarea cererii-tip de înscriere, parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali sunt informati ca aplicatia informatica nu permite înscrierea copilului la mai multe unitati de învățământ.

(2) În cazul în care aplicatia informatica semnaleaza ca pentru copilul respectiv a mai fost depusa o cerere de înscriere la alta unitate de învățământ, înscrisa în baza de date, întrucât a fost validata, dosarul de înscriere nu este acceptat si ramâne valabila optiunea deja asumata pentru alta unitate de învățământ.

(3) În momentul prezentarii la unitatea de învățământ pentru completarea sau validarea cererii-tip de înscriere, parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali sunt informati cu privire la prevederile prezentei metodologii, la modalitatea de definire a numarului de locuri libere si la criteriile de departajare generale si specifice care sunt utilizate în cazul în care numarul de optiuni pentru respectiva unitate de învățământ este mai mare decât numarul de locuri libere. Unitatile de învățământ pun la dispozitia parintilor/tutorilor/împuternicitorilor legali aceste informatii si prin afisare.

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

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

(6) În cazul existentei unei erori în transcrierea datelor, parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali o semnaleaza pe loc, iar membrul comisiei de înscriere din unitatea de învățământ procedeaza la corectarea greselii în baza de date computerizata si retipareste cererea-tip de înscriere corectata din calculator, în vederea semnării de catre parinte/tutorele legal instituit/împuternicitul legal.

**Art. 16.** - (1) Dupa încheierea perioadei de completare si validare a cererilor-tip de înscriere, cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare se face în doua etape

successive, dupa cum urmeaza:

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

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

(2) În situatii exceptionale, consiliile de administratie ale inspectoratelor scolare pot ajusta planul de scolarizare pentru a asigura accesul la educatie al tuturor copiilor care trebuie sa își faca debutul scolar în anul 2019-2020.

(3) Inspectoratele scolare informeaza Directia generala educatie timpurie, învățământ primar si gimnazial si Directia generala învățământ secundar superior si educatie permanenta din Ministerul Educatiei Nationale (MEN) despre aceste situatii si despre deciziile luate pentru solutionarea lor.

## Capitolul VI

### Prima etapa de înscriere în învățământul primar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

unitatea de învățământ, fara nicio restrictie.

(3) În cazul în care numărul solicitărilor este mai mare decât numărul locurilor libere, comisia de înscriere din unitatea de învățământ aplica 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 ramas locuri libere după prima fază procesează cererile părinților/tutorilor/împuțernicitorilor 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 legali instituți/împuțernicitorilor 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/împuțernicitorilor 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 legali 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 considera locuri disponibile, pe lângă locurile ramase 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 ramas 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 înscrisi în clasa pregătitoare 36 au fost înscrisi, 34 la unitatea respectivă și 2 la alte unități de învățământ, atunci la această unitate de învățământ există în total 11 locuri disponibile pentru a doua etapă de înscriere. Cele 11 locuri se compun din cele 5 locuri ramase libere, 4 locuri neocupate de copiii din circumscriptie încă nedistribuiți și din cele 2 locuri lasate neocupate de copiii din circumscriptie care sunt înscrisi la alte unități de învățământ.

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

(2) Locurile disponibile de la toate unitățile de învățământ din județ/municipiul București, stabilite în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (2), sunt afișate

la fiecare unitate de învățământ care scolarizează clasa pregătitoare și pe site-ul inspectoratului școlar, pentru informarea părinților.

(3) Comisia județeană/a municipiului București afișează situația completării locurilor la fiecare unitate de învățământ, numărul de locuri disponibile în sensul art. 22 și numărul copiilor neînscrși după prima etapă.

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

## Capitolul VII

### A doua etapă de înscriere în învățământul primar

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

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

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

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

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

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

**Art. 26.** - (1) După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere depuse pentru a doua etapă de înscriere, unitățile de învățământ analizează și soluționează cererile părinților/tutorilor/împuțernicitorilor legali, aplicând o procedură specifică elaborată de inspectoratul școlar, 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 MEN cu privire la procedura menționată la alin. (1).

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

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

(2) Comisia județeană/a municipiului București asigură cuprinderea în clasa pregătitoare a copiilor care nu au fost încă înscrși la nicio unitate de învățământ, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, în funcție 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 judetene/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 dreptul 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 2019-2020**

**Art. 32.** - (1) După 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) Dacă analiza mentionata la alin. (1) demonstreaza ca exista copii recenzati neînscrisi în nicio unitate de învățământ, inspectoratele scolare si unitatile de

învatamânt, 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 2019-2020.

**Art. 33.** - (1) Copiii care trebuie să își facă debutul școlar în anul 2019-2020, 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 instituiți/împuțerniților 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 menționate la art. 10, conform prevederilor prezentei metodologii.

(4) CJRAE/CMBRAE asigură, la solicitarea părinților/tutorilor legal instituiți/împuțerniților legali, serviciile de evaluare a dezvoltării psihosomatice a copiilor, inclusiv după încheierea perioadei de evaluare prevăzute în calendarul înscrierii. Având în vedere faptul că, din punct de vedere psihosomatic, schimbările care intervin la vârsta de 5-6 ani sunt continue și, în unele situații, alerte, la solicitarea scrisă a părinților/tutorilor legal instituiți/împuțerniților legali ai copiilor care au primit aviz negativ de înscriere în clasa pregătitoare, respectivii copii pot fi reevaluați de către CJRAE/CMBRAE, după un interval de timp de aproximativ 6 luni.

**Art. 34.** - (1) În localitățile în care majoritatea unităților de învățământ sunt cu predare în limba română și există unități de învățământ/sectii cu predare în limba unei minorități naționale, comisiile județene și a municipiului București iau toate măsurile pentru a asigura accesul oricărui copil din localitate la studiul în limba maternă, prin stabilirea de circumscripții școlare specifice pentru copiii care au ca limba maternă limba respectivă.

(2) Dacă în localitățile menționate la alin. (1) există un număr mic de unități de învățământ cu predare în limba unei minorități, atunci inspectoratele școlare respective pot decide să nu aloce circumscripții școlare pentru aceste unități de învățământ. În acest caz, părinții/tutorii legal instituiți/împuțerniții legali ai copiilor care au ca limba maternă limba minorității respective pot solicita înscrierea la oricare dintre unitățile de învățământ cu predare în limba respectivă.

(3) Pentru unitățile de învățământ cu predare în limba unei minorități naționale din localitățile menționate la alin. (2), înscrierea copiilor aparținând minorității naționale respective se face în prima etapă de înscriere, aplicând criteriile generale și criteriile specifice de departajare elaborate de fiecare unitate de învățământ, conform prevederilor art. 31.

(4) Prevederile alin. (1), (2) și (3) se aplică în mod similar pentru unitățile de învățământ cu predare în limba română din localitățile în care majoritatea unităților de învățământ sunt cu predare într-o limba a minorităților naționale.

## Capitolul X

### Înscrierea în învățământul special

**Art. 35.** - (1) Copiii cu cerințe educaționale speciale pot fi înscriși în școlile de masă, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) În situațiile în care orientarea școlară impune înscrierea în învățământul special, părinții se adresează școlii de circumscripție sau CJRAE/CMBRAE, de la care primesc informațiile necesare pentru înscrierea în învățământul special.

**Art. 36.** - (1) Înscrierea copiilor cu cerințe educaționale speciale în învățământul special se face direct la unitatea de învățământ specială, cu documentele prevăzute de prezenta metodologie, la care se adaugă documentul care atestă orientarea către învățământul special.

(2) Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ special completează

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 2019-2020 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 pregatitoare la unitatile de învățământ care au în oferta clase organizate conform reglementarilor specifice alternativelor educationale, denumite în continuare unitati de învățământ



alternativ, se face de catre parinte/tutorele legal instituit/împuternicitul legal în conformitate cu propriile optiuni, cu numarul de locuri alocat claselor organizate conform principiilor specifice alternativei educationale si cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

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

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

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

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

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

(2) În cazul unitatilor de învățământ alternativ de stat care nu au constituita circumscriptie scolară, parintii/tutorii legal instituiti/împuternicitii legali se adreseaza pentru înscriere direct unitatii de învățământ dorite. Înscrierea copiilor în clasa pregatitoare 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 solicitată, acesta este înscris la scoala de circumscriptie, dacă parintele/tutorele legal instituit/împuternicitul legal a bifat optiunea de întoarcere la scoala de circumscriptie prevazuta la art. 14 alin. (5) sau, în caz contrar, participa la a doua etapa de înscriere.

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

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

### Capitolul XIII

#### Coordonarea procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar

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

(2) Comisia nationala se compune din:

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

(3) Componenta nominala a comisiei nationale se stabileste prin ordin al ministrului educatiei nationale.

**Art. 45.** - Atributiile Comisiei nationale sunt urmatoarele:

- a) coordoneaza procesul de înscriere a copiilor în învățământul primar, urmarind respectarea prevederilor prezentei metodologii;
- b) stabileste modelul cererii-tip de înscriere, îl transmite comisiilor judetene/a municipiului Bucuresti si asigura aplicatia informatica pentru înscrierea

copiilor în învățământul primar;

c) instruieste presedintele comisiilor judetene/a municipiului Bucuresti;

d) elaboreaza si transmite inspectoratelor scolare judetene/Inspectoratului Scolar al Municipiului Bucuresti instructiuni referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar;

e) asigura transmiterea informatiilor referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar, pentru anul scolar 2019-2020, catre mijloacele de comunicare în masa, pentru a asigura transparenta si informarea parintilor si a publicului interesat;

f) controleaza si îndruma actiunile legate de înscrierea copiilor în învățământul primar în judetele tarii, urmarind respectarea prevederilor prezentei metodologii;

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

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

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

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

**Art. 46.** - (1) Coordonarea 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 judetene/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 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 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 fiecărei 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 fiecărei 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 procedura specifica de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapa de înscriere în clasa pregătitoare, pe care o comunica unitatilor de învățământ si o afiseaza pe site-ul inspectoratului; informeaza Comisia nationala din cadrul MEN cu privire la aceasta procedura;

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

n) 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;

o) 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;

p) la sfârșitul fiecărei etape de înscriere coordoneaza afisarea, în fiecare unitate de învățământ si pe site-ul ISJ/ISMB, a listei copiilor înmatriculati si a locurilor ramase disponibile;

q) pot numi delegati ai comisiei judetene/a municipiului Bucuresti care sa controleze si sa îndrume activitatea comisiilor de înscriere din unitatile de învățământ;

r) controleaza respectarea prevederilor prezentei metodologii în toate unitatile de învățământ din judet/municipiul Bucuresti si sanctioneaza, în conformitate cu prevederile legale, încălcarea legislatiei în vigoare de catre membrii comisiilor de înscriere;

s) se asigura ca toti copiii care trebuie sa își faca debutul scolar în anul scolar 2019-2020 sunt înscrisi într-o unitate de învățământ în învățământul primar si fac demersurile legale pentru a asigura participarea la educatie a acestora;

t) elaboreaza si transmite MEN raportul cu privire la modul de desfasurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, în termen de 10 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, si propun eventuale modificari ale prezentei metodologii.

(5) La sedintele comisiei judetene/a municipiului Bucuresti participa persoana

---

responsabila cu telverde, informând comisia referitor la toate aspectele semnalate pe aceasta cale.

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

- a) presedinte - directorul sau directorul adjunct al unitatii de învățământ;
- b) secretar - secretarul sef/secretarul unitatii de învățământ sau un cadru didactic, în situatia în care scoala 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) asigura informarea parintilor/tutorilor legal instituiti/ împuternicitilor legali referitor la prevederile legale, la procedurile si calendarul înscrierii;
- b) asigura crearea bazei de date privitoare la candidatii pentru înscrierea în clasa pregatitoare; în acest scop alocă un număr suficient de calculatoare pentru a asigura fluenta procesului de înscriere la clasa pregatitoare, precum si resursa umana necesara si competenta pentru operarea pe calculator;
- c) verifica documentele depuse la înscriere, în prezenta parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali, completeaza în aplicatia informatica si/sau valideaza cererile-tip de înscriere, cuprinzând datele personale si, dupa caz, informatia necesara pentru asigurarea departajarii candidatilor proveniti din alte circumscriptii;
- d) raspunde de transcrierea corecta a datelor în cererile-tip de înscriere si verifica, împreuna cu parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali, corectitudinea informatiilor introduse în aplicatia informatica; efectueaza corectarea greselilor sesizate;
- e) stabileste si anunta din timp criteriile de departajare specifice unitatii de învățământ, care se aplica în situatia în care exista mai multe cereri de la parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali din afara circumscriptiei scolare decât locuri ramase libere dupa înscrierea copiilor din circumscriptia scolară;
- f) transmite, spre analiza si în vederea acordarii avizului de legalitate, comisiei judetene/a municipiului Bucuresti criteriile specifice de departajare care se aplica în cazul în care exista mai multe solicitari de înscriere a copiilor din afara circumscriptiei scolare decât locuri libere;
- g) proceseaza, pe baza informatiilor din cererile-tip de înscriere si din documentele depuse de parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali, cererile de înscriere ale celor care au domiciliul în afara circumscriptiei scolare si solicita înscrierea la respectiva unitate de învățământ pe locurile ramase libere; admite sau respinge 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 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.

**Art. 49.** - Prezentarea de înscrisuri false la înscrierea în clasa pregătitoare se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

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

**Art. 51.** - (1) Se interzice unitatilor de învățământ de stat să instituie taxe sau să solicite părinților/tutorilor legal instituiți/împuțerniților legali alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor în clasa pregătitoare.

(2) Se interzice colectarea sau favorizarea acțiunii de colectare a unor fonduri materiale sau banesti de la părinții/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali care solicită înscrierea în învățământul primar.

(3) Personalul din învățământ care, în procesul de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare, săvârșește fapte de natură penală sau care manifestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin este sancționat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

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

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

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

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

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

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

(2) Comisiile județene și Comisia municipiului București pot soluționa cererile de înscriere în învățământul primar sau cererile de amânare a înscrierii în învățământul primar a copiilor care nu se încadrează în tranșele de vârstă prevăzute de prezenta metodologie, după ce părinții/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali vor fi consiliați privind nevoia de a lua decizia în interesul educațional al copilului și după ce îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea dezvoltării psihosomatice, efectuată de CJRAE/CMBRAE, atestă pregătirea copilului pentru parcurgerea cu succes a clasei/nivelului de învățământ pentru care se solicită înscrierea.

**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 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 nationale, în situatii justificate, modificari ale calendarului înscrierii.

**Art. 57.** - La data intrarii în vigoare a prezentei metodologii, orice dispozitie contrara se abroga.