

METODOLOGIE de inscriere a copiilor in invatamantul primar

Capitolul I Dispozitii generale

Art. 1. - (1) Inscrierea copiilor in invatamantul primar se face in conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) Inspectoratele scolare solutioneaza orice situatie legata de inscrierea in invatamantul primar in interesul superior al elevului si in limitele legii.

Art. 2. - In sensul prezentei metodologii, urmatoorii termeni se definesc astfel: a) prin domiciliu se intelege inclusiv resedinta;

b) prin parinti se intelege inclusiv tutorele legal instituit sau reprezentantul legal; c) scoala de circumscriptie reprezinta unitatea scolara aflata in proximitatea domiciliului elevului;

d) circumscriptia scolara reprezinta totalitatea strazilor arondate unitatii de invatamant priorespective de catre inspectoratul scolar.

Art. 3. - (1) Inspectoratele scolare, in baza analizei procesului de inscriere din anii anteriori, pot decide reconfigurarea circumscriptiilor scolare pana la data inceperii inscrierilor, astfel incat sa asigure optimizarea procesului de cuprindere a copiilor in clasa pregatitoare, in situatia in care capacitatea unei unitati de invatamant nu permite cuprinderea in clasa pregatitoare a tuturor copiilor din circumscriptia scolara stabilita in anul scolar anterior, precum si in alte situatii justificate, cum ar fi eliminarea segregarii scolare, rezultata din segregarea pe criteriul mediului de rezidenta.

(2) Inspectoratele scolare pot decide extinderea activitatii didactice, in situatia unitatilor de invatamant care au un numar mare de solicitari de inscriere in clasa pregatitoare, in alte unitati de invatamant care au spatii disponibile, cu informarea parintilor.

(3) Pentru informarea parintilor si a publicului interesat, circumscriptiile scolare, planul de scolarizare, respectiv numarul de clase pregatitoare alocate sunt afisate la fiecare unitate de invatamant, inclusiv pe site-ul acesteia, daca exista, si pe siteul inspectoratului scolar, conform Calendarului inscrierii in invatamantul primar.

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

(5) In cazul in care unitatilor de invatamant mentionate la alin. (4) li se aloca circumscriptie scolara, procedura de inscriere in clasa pregatitoare este cea prevazuta la cap. V, VI si VII.

(6) In cazul in care unitatilor de invatamant mentionate la alin. (4) nu li se aloca circumscriptie scolara, procedura de inscriere in clasa pregatitoare este cea prevazuta la cap. XI.

(7) Inspectoratele scolare si unitatile de invatamant au obligatia de a asigura permanent informarea si consilierea parintilor referitor la prevederile legii si ale prezentei metodologii in ceea ce priveste inscrierea copiilor in invatamantul primar. Directorul unitatii de invatamant desemneaza o persoana care raspunde la solicitarile parintilor.

(8) Inspectoratele scolare si unitatile de invatamant, cu sprijinul organizatiilor nonguvernamentale si al administratiei locale, desfasoara campanii de mediatizare a procesului de inscriere in invatamantul primar a copiilor care provin din medii defavorizate, ai caror parinti au un acces redus la informatii.

Art. 4. - (1) Numarul de locuri care se acorda, prin cifra de scolarizare, pentru clasa pregatitoare, in invatamantul de stat, este cel putin egal cu numarul copiilor care au implinit varsta pentru a incepe invatamantul primar, asigurand fiecarui copil un loc.

(2) Numarul de clase pregatitoare cuprins in planul de scolarizare alocat de inspectoratul scolar fiecarei unitati de invatamant se stabileste la propunerea conducerii unitatilor de invatamant, in functie de capacitatea de cuprindere a acesteia, determinata de numarul salilor de clasa in care poate fi organizat, in mod corespunzator, procesul de invatamant la clasa pregatitoare, dar si la celelalte clase ale unitatii, de obligativitatea cuprinderii in unitatea de invatamant a tuturor copiilor din circumscriptia scolara, precum si de respectarea duratei orelor de curs, conform prevederilor art. 11 alin. (8) din Regulamentul-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educatiei [nr. 4.183/2022](#), cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) La alocarea numarului de clase pregatitoare se tine cont de numarul copiilor care au implinit varsta pentru a incepe invatamantul primar, de arondarea strazilor la unitatile de invatamant, precum si de efectivul maxim de elevi la clasa prevazut la art. 23 alin. (1) lit.

c) din Legea invatamantului preuniversitar [nr. 198/2023](#), cu modificarile si completarile ulterioare.

Capitolul II
Conditii de inscriere in invatamantul primar

Art. 5. - (1) Parintii ai caror copii au urmat invatamantul prescolar si care implinesc in anul curent varsta de 6 ani pana la data de 31 august inclusiv au obligatia de a inscrie copiii in invatamantul primar in clasa pregatitoare, in conformitate cu prevederile legii si ale prezentei metodologii.

(2) Pentru motive intemeiate, cum ar fi: boala, lipsa infrastructurii la nivel local, domiciliul temporar in strainatate etc., se pot inscrie in clasa pregatitoare si copii mentionati la alin. (1) care nu au urmat invatamantul prescolar.

Art. 6. - (1) Parintii ai caror copii implinesc in anul curent varsta de 6 ani in perioada 1 septembrie-31 decembrie inclusiv pot sa isi inscrie copiii in invatamantul primar, in clasa pregatitoare, daca nivelul lor de dezvoltare este corespunzator.

(2) In situatia copiilor mentionati la alin. (1) care au frecventat gradinita, inscrierea in clasa pregatitoare se face la solicitarea scrisa a parintilor, in baza recomandarii eliberate de unitatea de invatamant cu nivel prescolar. In cazul copiilor mentionati la alin. (1), dar care se afla in situatia mentionata la art. 5 alin. (2) recomandarea se elibereaza de catre centrul judetean de resurse si asistenta educationala/Centrul Municipiului Bucuresti de Resurse si Asistenta Educationala, denumite in continuare CJRAE/CMBRAE, sau de catre o structura de la nivelul unei/unor unitati de invatamant desemnate in acest sens de catre inspectoratul scolar judetean/Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti (ISJ/ISMB). Solicitarea de eliberare a recomandarii, prevazuta in anexa nr. 1 care face parte integranta din prezenta metodologie, poate fi depusa direct la unitatea de invatamant sau transmisa prin posta/mijloace electronice. La solicitarea parintelui, unitatea de invatamant cu nivel prescolar poate transmite recomandarea si prin posta cu confirmare de primire sau prin mijloace electronice.

(3) Parintii ai caror copii implinesc in anul curent varsta de 6 ani in perioada 1 septembrie-31 decembrie inclusiv care nu opteaza pentru inscrierea copiilor in clasa pregatitoare pentru urmatorul an scolar sau ai celor al caror nivel de dezvoltare nu este corespunzator pentru parcurgerea cu succes a clasei pregatitoare vor fi consiliati in vederea inscrierii copiilor la gradinita, in grupa mare.

(4) La cererea scrisa a parintilor/reprezentantului legal, in cazuri justificate, inscrierea in clasa pregatitoare a copiilor care implinesc varsta de 6 ani pana la data de 31 august a anului in care se face inscrierea poate fi amanata cu maximum un an.

Art. 7. - (1) Evaluarea dezvoltarii copiilor, mentionata la art. 6 alin. (1), se efectueaza de catre centrele judetene de resurse si asistenta educationala/Centrul Municipiului Bucuresti de Resurse si Asistenta Educationala doar in situatia copiilor care nu au frecventat gradinita sau care s-au intors din strainatate.

(2) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de inscriere a copiilor in invatamantul primar, denumita in continuare comisia judeteana/a municipiului Bucuresti, poate decide organizarea activitatii de evaluare a dezvoltarii copiilor in locatii accesibile, pentru a evita deplasarea pe distante lungi a copiilor si a parintilor acestora.

(3) Parintii copiilor mentionati la alin. (1) depun/transmit prin e-mail sau prin posta la CJRAE/CMBRAE cererea-tip in care se solicita evaluarea copilului in vederea stabilirii nivelului de dezvoltare a acestuia, prevazuta in anexa nr. 2 care face parte integranta din prezenta metodologie.

(4) Perioada de desfasurare a activitatii de evaluare a dezvoltarii copiilor, efectuata de CJRAE/CMBRAE, precum si adresele institutiilor la care se desfasoara evaluarea sunt afisate la avizierul si pe site-ul unitatilor de invatamant, CJRAE/CMBRAE si al inspectoratului scolar. Activitatea va fi realizata in intervalul orar 10.00-18.00, in baza unei programari telefonice, astfel incat programul de desfasurare sa poata fi adaptat in functie de solicitari.

(5) Rezultatul evaluarii dezvoltarii copilului este comunicat in scris, prin e-mail sau prin posta, cu confirmare de primire, dupa caz, sau este inmanat direct parintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal care a solicitat evaluarea. Rezultatul evaluarii nu poate fi contestat si are caracter confidential.

(6) Unitatile de invatamant care scolarizeaza la nivel prescolar si CJRAE/CMBRAE transmit comisiei judetene/a municipiului Bucuresti listele nominale ale copiilor carora li s-au eliberat recomandari, respectiv procesele-verbale cu numele copiilor si rezultatele evaluarii, dupa caz.

Art. 8. - (1) La solicitarea scrisa a parintilor/reprezentantilor legali pot fi inscrisi in invatamantul de masa in clasa pregatitoare si copiii cu cerinte educationale speciale (CES), cu varste cuprinse intre 6 si 8 ani pana la data de 31 august a anului in care se face inscrierea.

(2) In clasa pregatitoare din invatamantul special sunt inscrisi copiii cu CES conform art. 5. La solicitarea scrisa a parintilor/reprezentantilor legali pot fi inscrisi in invatamantul special in clasa pregatitoare si copiii care au varste cuprinse intre 6 si 8 ani pana la data de 31 august a anului in care se face inscrierea.

(3) Inscrisi copiilor mentionati la alin. (1) si (2) se face pe baza certificatului de orientare scolara si profesionala emis de catre CJRAE/CMBRAE.

Capitolul III

Alegerea unitatii de invatamant la care va fi inscris copilul

Art. 9. - (1) Toti copiii ai caror parinti solicita inscrierea in clasa pregatitoare la scoala de circumscriptie sunt inmatriculati la unitatea de invatamant solicitata.

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

(3) In sensul prezentei metodologii, numarul locurilor libere la clasa pregatitoare este stabilit ca diferenta intre numarul de locuri alocate pentru clasa pregatitoare si numarul de copii din circumscriptie care trebuie inscrisi la acel nivel de clasa.

Art. 10. - (1) In situatia in care intr-o unitate de invatamant numarul cererilor de inscriere primite de la parinti al caror domiciliu se afla in afara circumscriptiei scolare este mai mare decat numarul de locuri libere definit conform art. 9 alin. (3), se aplica criteriile de departajare generale si specifice, stabilite in conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

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

a) existenta unui certificat medical de incadrare in grad de handicap a copilului; b) existenta unui document care dovedeste ca este orfan de ambii parinti. Situatiile copilului in raport cu care s-a instituit o masura de protectie speciala, potrivit Legii nr. [272/2004](#) privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, 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 inmatriculat/inmatriculate in unitatea de invatamant respectiva.

(3) In cazul in care numarul cererilor de inscriere din afara circumscriptiei scolare este mai mare decat numarul de locuri libere, repartizarea copiilor se face in ordinea descrescatoare a numarului de criterii generale de departajare cumulate de catre fiecare copil: se repartizeaza la inceput copiii care indeplinesc trei dintre criteriile mentionate la alin. (2), apoi copiii care indeplinesc doua dintre criterii si, in final, copiii care indeplinesc doar unul dintre criteriile mentionate la alin. (2).

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

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

(6) Criteriile specifice de departajare stabilite de unitatea de invatamant 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, si nu pot include existenta unor liste de preinscrieri, organizate in afara calendarului inscrierii, sau orice alte proceduri care nu respecta spiritul si litera prezentei metodologii. In categoria criteriilor specifice poate fi cuprins, de exemplu, si criteriul ca unul dintre parinti sa aiba locul de munca in circumscriptia scolară.

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

Art. 11. - (1) Criteriile specifice de departajare mentionate la art. 10 alin. (5) sunt elaborate in urma consultarii cadrelor didactice si a partenerilor sociali - sindicate, consiliul reprezentativ al parintilor/asociatia de parinti - si sunt aprobate de consiliul de administratie al unitatii de invatamant, dupa verificarea existentei unor circumstante discriminatorii de catre consilierul juridic al inspectoratului scolar.

(2) Criteriile specifice de departajare se fac publice, la data mentionata in Calendarul inscrierii in invatamantul primar, prin afisare la sediul unitatii de invatamant. Dupa aceasta data, modificarea ori adaugarea altor criterii specifice de departajare este interzisa.

Capitolul IV

Informarea publicului privind procedura de inscriere

Art. 12. - (1) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti asigura:

a) instituirea si functionarea unei linii telverde, care va functiona pana la sfarsitul perioadei de inscriere, prevazuta in Calendarul inscrierii in invatamantul primar, la care parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali si alte persoane interesate pot obtine, gratuit, informatii referitoare la inscrierea copiilor in invatamantul

primar;

b)afisarea tuturor informatiilor referitoare la inscrierea in invatamantul primar, inclusiv circumscriptiile scolare si planul de scolarizare, la fiecare unitate de invatamant din judet, precum si pe site-ul inspectoratului scolar.

(2) Inspectoratele scolare posteaza pe site-ul institutiei, pe prima pagina, la rubrica „Inscrierea in invatamantul primar pentru anul ...“, urmatoarele date:

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

b) informatii cu privire la linia telerverde, instituita la nivelul inspectoratului scolar: numarul de telefon telerverde, data de la care acesta este functional, programul de functionare, alte informatii utile;

c) Metodologia de inscriere a copiilor in invatamantul primar si calendarul inscrierii; d) modalitatea de stabilire a numarului de locuri libere;

e) criteriile de departajare generale si specifice care sunt utilizate in cazul in care numarul de optiuni pentru respectiva unitate de invatamant este mai mare decat numarul de locuri libere.

(3) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti coordoneaza organizarea sedintelor de informare si consiliere a parintilor copiilor inscrisi la gradinita si care incep invatamantul primar in urmatorul an scolar si iau toate masurile pentru comunicarea catre mijloacele de comunicare in masa a informatiilor legate de inscrierea in invatamantul primar, inclusiv posibilitatea de informare la linia telerverde si numarul acesteia.

(4) Toate unitatile de invatamant in care se va desfasura activitatea clasei pregatitoare in urmatorul an scolar au obligatia de a oferi informatii referitoare la procedura de inscriere a copiilor in invatamantul primar si de a organiza actiuni de promovare a ofertei scoli pe site sau prin afisare la avizierul scolii.

(5) Fiecare unitate de invatamant incarca pe site-ul propriu, daca exista, pe langa denumirea si adresa unitatii de invatamant, strazile/adresele arondate unitatii de invatamant, numarul de clase pregatitoare alocate, modalitatea de stabilire a numarului de locuri libere, criteriile de departajare generale si specifice care sunt utilizate in cazul in care numarul de optiuni pentru respectiva unitate de invatamant este mai mare decat numarul de locuri libere, precum si alte informatii care sa permita parintilor sa cunoasca activitatea specifica clasei pregatitoare din cadrul unitatii, cum ar fi: posibilitatea organizarii procesului de invatamant in cadrul unei gradinite aflate in structura scolii sau in consortiu cu scoala, posibilitatea organizarii programului „Scoala dupa scoala“, fotografii ale spatiului in care se desfasoara activitatea la clasa pregatitoare. Pentru asigurarea protectiei datelor personale, in fotografiile care sunt postate pe site nu trebuie sa apara persoane.

(6) In situatia in care unitatile de invatamant nu au site propriu, informatiile mentionate la alin. (5) vor fi incarcate pe site-ul inspectoratului scolar.

Capitolul V

Procedura de inscriere in invatamantul primar

Art. 13. - (1) Inscrierea in invatamantul primar se face prin depunerea unei cereri-tip de inscriere insotite de documente justificative.

(2) Cererea-tip de inscriere se poate completa online, transmite prin e-mail, prin posta sau se poate depune la secretariatul unitatii de invatamant la care parintele doreste inscrierea copilului, in perioada prevazuta de Calendarul inscrierii in invatamantul primar.

(3) In situatia completarii online a cererii de inscriere sau a trimiterii prin e-mail sau prin posta, parintele va transmite unitatii de invatamant declaratia-tip pe propria raspundere, prevazuta in anexa nr. 3 care face parte integranta din prezenta metodologie, cu privire la veridicitatea informatiilor completate in cerere, respectiv recomandarea de inscriere in clasa pregatitoare, in situatia mentionata la art. 6 alin. (1).

(4) Validarea cererii-tip de inscriere este obligatorie si se face la unitatea de invatamant la care parintele solicita inscrierea sau prin intermediul mijloacelor electronice si consta in compararea datelor introduse in aplicatia informatica cu documentele transmise de catre parinte. Prezentarea de inscrisuri false se pedepseste conform legii si atrage pierderea locului obtinut prin fraudă.

(5) In situatia depunerii cererii-tip de inscriere si a documentelor justificative direct la unitatea de invatamant, verificarea si validarea datelor introduse se fac in prezenta parintelui si a cel putin unui membru din comisia de inscriere, conform programarii realizate de catre unitatea de invatamant.

(6) In perioada prevazuta de Calendarul inscrierii in invatamantul primar, conducerea unitatii de invatamant asigura prezenta unui numar suficient de persoane din comisia de inscriere si stabileste programul de lucru al comisiei in schimburi, atat in program de dimineata, cat si de dupa-amiaza, in intervalul orar 8.00-18.00 (luni-joi), respectiv 8.00-17.00 (vineri), pentru a sprijini participarea parintilor la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de inscriere.

(7) Conducerea unitatii de invatamant si inspectoratul scolar se asigura ca programul de completare/validare a cererilor-tip de inscriere in invatamantul primar este adaptat solicitarilor parintilor, permite procesarea tuturor solicitarilor si asigura fluenta procedurilor, evitand aglomeratia.

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

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

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

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

(3) In situatia copiilor care nu detin un certificat de nastere se aplica prevederile art. 105 alin. (11) din Legea invatamantului preuniversitar [nr. 198/2023](#), cu modificarile si completarile ulterioare. In acest caz, inscrierea se face in baza datelor de identificare declarate de parinte sau de reprezentantul legal al persoanei minore, respectiv: numele de familie si prenumele, data si locul nasterii declarate ale persoanei minore pentru care se solicita inscrierea, numele de familie si prenumele parintilor sau, dupa caz, numele de familie si prenumele reprezentantului legal, precum si domiciliul minorului stabilit conform dispozitiilor art. 27 alin. (2) si (4) din Ordonanta de urgenta a Guvernului [nr. 97/2005](#) privind evidenta, domiciliul, resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(4) In cazul in care cererea-tip de inscriere este completata pentru un copil care implineste varsta de 6 ani in perioada 1 septembrie-31 decembrie inclusiv, alaturi de documentele mentionate la alin. (2), respectiv la alin. (3), parintele transmite si o copie a recomandarii de inscriere in clasa pregatitoare.

(5) Parintii divortati depun la inscriere dovada modului in care se exercita autoritatea parinteasca si la care dintre ei a fost stabilita locuinta minorului.

(6) In cazul in care solicita inscrierea la alta unitate de invatamant decat scoala de circumscriptie, pe langa documentele mentionate la alin. (2), respectiv la alin. (3) si, dupa caz, la alin. (4), parintii depun/transmit pe e-mail sau prin posta si documente in copie simpla care dovedesc indeplinirea criteriilor de departajare, stabilite in conformitate cu art. 10.

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

Art. 15. - (1) Inspectoratele scolare si unitatile de invatamant informeaza parintii prin afisare la avizier si postare pe site-urile institutiilor, dupa caz, cu privire la faptul ca aplicatia informatica nu permite inscrierea la mai multe unitati de invatamant.

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

(3) Pentru validarea cererii-tip de inscriere, in situatia in care parintele depune direct documentele la unitatea de invatamant, un membru al comisiei de inscriere din unitatea de invatamant tipareste fisa completata in aplicatia informatica, in prezenta parintelui.

(4) Validarea fișei tiparite din aplicația informatică poate fi realizată prin semnatura la sediul unității de învățământ sau prin mijloace electronice, după caz.

(5) În situația în care comisia de înscriere din unitatea de învățământ identifică erori sau neclarități în completarea cererii tip sau în documentele depuse/transmise, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali vor fi contactați de către comisia de înscriere în învățământul primar din unitatea de învățământ în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia în conformitate cu prevederile alin. (3) și (4), cu încadrarea în termenele prevăzute de Calendarul înscrierii în învățământul primar.

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/transmise de părinți, 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 circumscriptii 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 fie cuprinși în clasa pregătitoare în anul școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.

(3) Inspectoratele școlare informează direcțiile de specialitate din Ministerul Educației (ME) 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/transmise de părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali.

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

a) în prima fază sunt admisi la școala de circumscriptie copiii ai căror părinți 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 care solicită înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscriptie, 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 circumscriptie copiii ai căror părinți au solicitat înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscriptie, dar 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 circumscriptie, în cazul neadmiterii la școala solicitată.

Art. 18. - (1) În prima fază, cu ajutorul aplicației informatice, toți copiii ai căror părinți au solicitat înscrierea la școala de circumscriptie 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 în învățământul primar 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/transmise de părinții copiilor care au domiciliul în afara circumscriptiei școlare.

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

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

Art. 20. - (1) Până la data precizată în calendarul înscrierii, comisia de înscriere în învățământul primar din fiecare unitate de învățământ la care au rămas locuri libere după prima fază procesează cererile părinților 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) La solicitarea unitatilor de invatamant, consiliile de administratie ale inspectoratelor scolare pot aproba, in situatii exceptionale, depasirea efectivelor maxime stabilite de lege pentru clasele pregatitoare la care numarul solicitarilor de inscriere ale parintilor proveniti din alte circumscriptii scolare este mare, in conformitate cu prevederile art. 23 alin. (6) din Legea nr. 198/2023, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

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

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

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

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

(2) La incheierea primei etape de inscriere se considera locuri disponibile, pe langa locurile ramase neocupate dupa a doua faza de repartizare, si locurile copiilor din circumscriptia scolară respectiva care au fost inmatriculati la o alta scoala, in faza a doua de inscriere, sau care nu s-au inscris in nicio unitate de invatamant in aceasta etapa.

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

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

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

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

Capitolul VII

A doua etapa de inscriere in invatamantul primar

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

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

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

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

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

(3) Validarea cererii-tip de inscriere se face la unitatea de invatamant aflata pe prima pozitie din cele 3 optiuni exprimate pentru etapa a doua, in conformitate cu prevederile prezentei metodologii. Modalitatea de validare este cea prevazuta la art. 15 alin. (3)-(5).

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

disponibile.

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

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

Art. 27. - La incheierea operatiilor mentionate la art. 26, conform Calendarului inscrierii in invatamantul primar, se afiseaza lista cuprinzand numele si prenumele candidatilor inmatriculati la fiecare unitate de invatamant.

Art. 28. - (1) In situatia in care mai exista copii care nu au fost inca inscrisi la nicio unitate de invatamant, inspectoratul scolar centralizeaza si solutioneaza cererile parintilor acestor copii.

(2) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti asigura cuprinderea in clasa pregatitoare a copiilor care nu au fost inca inscrisi la nicio unitate de invatamant, in conformitate cu prevederile prezentei metodologii, in functie de optiunile parintilor, de numarul de locuri disponibile, stabilite conform prevederilor Ordinului ministrului educatiei [nr. 6.756/2023](#) pentru aprobarea Metodologiei privind depasirea efectivelor formatiunilor de anteprescolari, prescolari sau elevi din unitatile de invatamant preuniversitar de stat, si de criteriile de departajare anuntate conform prezentei metodologii.

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

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

(5) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti asigura informarea publicului interesat referitor la procedurile ce trebuie aplicate si la calendarul depunerii/transmiterii si solutionarii cererilor de inscriere ale parintilor mentionati la alin. (1).

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

Capitolul VIII

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

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

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

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

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

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

(5)

Capitolul IX

Asigurarea dreptului la educatie al tuturor copiilor care indeplinesc conditiile prevazute de legislatia in vigoare

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

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

Art. 33. - (1) Copiii care trebuie sa fie scolarizati in anul scolar pentru care se organizeaza inscrierea, dar care nu au fost inmatriculati sau nu au participat la etapele anterioare de inscriere, sunt distribuiti de comisia judeteana/a municipiului Bucuresti, cu respectarea interesului superior al copilului, a prevederilor prezentei metodologii si tinand cont de solicitarile parintilor/tutorilor legal instituiti/imputernicitilor legali.

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

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

(4) CJRAE/CMBRAE asigura, la solicitarea parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali, serviciile de evaluare a dezvoltarii copiilor, inclusiv dupa incheierea perioadei de evaluare prevazute in Calendarul inscrierii in invatamantul primar. Avand in vedere faptul ca, din punctul de vedere al nivelului de dezvoltare a copilului, schimbarile care intervin la varsta de 5-6 ani sunt continue si, in unele situatii, alerte, la solicitarea scrisa a parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali, copiii care nu au primit recomandare pentru inscrierea in clasa pregatitoare pot sa se adreseze unitatii de invatamant cu nivel prescolar sau CJRAE/CMBRAE, dupa caz, pentru eliberarea recomandarii pentru inscrierea in invatamantul primar.

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

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

(3) Pentru unitatile de invatamant cu predare in limba unei minoritati nationale din localitatile mentionate la alin. (2), inscrierea copiilor apartinand minoritatii nationale respective se face in prima etapa de inscriere, aplicand criteriile generale si criteriile specifice de departajare elaborate de fiecare unitate de invatamant, conform prevederilor art. 31.

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

Capitolul X

Inscrierea in invatamantul special

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

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

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

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

(3) Validarea cererilor-tip de inscriere se realizeaza conform modalitatii prevazute la art. 15 alin. (4) si (5).

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

Capitolul XI

Inscrierea in invatamantul particular

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

(2) Pentru a asigura cuprinderea tuturor copiilor care necesita inscrierea in invatamantul primar in anul scolar pentru care se organizeaza procesul de inscriere intr-o unitate de invatamant, la solicitarea unitatilor de invatamant particular autorizate sau acreditate, inspectoratele scolare includ oferta unitatilor de invatamant particular in aplicatia informatica utilizata pentru inscrierea copiilor in clasa pregatitoare si o comunica scolilor

din invatamantul de stat.

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

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

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

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

(3) In cazul in care, din diferite motive, copilul nu este inmatriculat la unitatea de invatamant particular solicitata, acesta poate fi inscris la scoala de circumscriptie, daca parintele a bifat optiunea de intoarcere la scoala de circumscriptie prevazuta la art. 14 alin. (7), sau, in caz contrar, participa la a doua etapa de inscriere.

Art. 39. - (1) In cazul in care parintele doreste inscrierea la o unitate de invatamant particular care nu a optat pentru includerea ofertei sale de scolarizare in aplicatia informatica, inscrierea se face de catre parinte in conformitate cu procedurile stabilite de unitatea de invatamant.

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

Capitolul XII

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

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

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

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

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

(5) Fiecare unitate de invatamant are obligatia de a oferi, la solicitarea parintilor, informatii referitoare la unitatile de invatamant alternativ autorizate sau acreditate din judet/municipiul Bucuresti care au in oferta clase pregatitoare si care indeplinesc conditiile precizate la alin. (2) si (3).

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

(2) In cazul unitatilor de invatamant alternativ de stat care nu au constituita circumscriptie scolară, parintii se adreseaza pentru inscriere unitatii de invatamant dorite. Inscrierea copiilor in clasa pregatitoare la aceste unitati de invatamant se face in prima etapa de inscriere.

(3) In cazul in care, din diferite motive, copilul nu este inmatriculat la unitatea de invatamant alternativ solicitata, acesta este inscris la scoala de circumscriptie, daca parintele a bifat optiunea de intoarcere la scoala de circumscriptie prevazuta la art. 14 alin. (7), sau, in caz contrar, participa la a doua etapa de inscriere.

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

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

Capitolul XIII
**Coordonarea procesului de inscriere a
copiilor in invatamantul primar**

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

(2) Comisia nationala se compune din:

a)presedinte - secretar de stat;

b) icepresedinti - personal cu functii de conducere din ME;

c)1-3 secretari - inspectori de specialitate, inclusiv personal cu atributii IT din ME; d)4-5 membri - directori si inspectori de specialitate, inclusiv personal cu atributii IT din ME.

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

Art. 45. - Atributiile Comisiei nationale sunt urmatoarele:

a)coordoneaza procesul de inscriere a copiilor in invatamantul primar, urmarind respectarea prevederilor prezentei metodologii;

b)stabileste modelul cererii-tip de inscriere, il transmite comisiei judetene/a municipiului Bucuresti si asigura aplicatia informatica pentru inscrierea copiilor in invatamantul primar;

c) instruieste presedintele comisiei judetene/a municipiului Bucuresti;

d)elaboreaza si transmite inspectoratelor scolare judetene/Inspectoratului Scolar al Municipiului Bucuresti (ISJ/ISMB) instructiuni referitoare la inscrierea copiilor in invatamantul primar;

e)asigura transmiterea informatiilor referitoare la inscrierea copiilor in invatamantul primar, pentru anul scolar pentru care se organizeaza procesul de inscriere, catre mijloacele de comunicare in masa, pentru a asigura transparenta si informarea parintilor si a publicului interesat;

f)controleaza si indruma actiunile legate de inscrierea copiilor in invatamantul primar in judetele tarii, urmarind respectarea prevederilor prezentei metodologii;

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

h)poate numi delegati ai Comisiei nationale, care sa controleze si sa indrume activitatea comisiei judetene/a municipiului Bucuresti si a comisiilor de inscriere din unitatile de invatamant;

i)analizeaza desfasurarea procesului de inscriere a copiilor in invatamantul primar la nivel national, pe baza rapoartelor elaborate de comisia judeteana/a municipiului Bucuresti si prezinta concluziile acestei analize conducerii ME;

j)propune ministrului educatiei spre aprobare Calendarul inscrierii in invatamantul primar, precum si eventuale modificari ale metodologiei de inscriere a copiilor in invatamantul primar.

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

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

Art. 47. - (1) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti este numita anual, 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) In situatii bine justificate, numarul de secretari si de membri ai comisiei judetene/a municipiului Bucuresti poate fi suplimentat, prin decizie a inspectorului scolar general. Decizia se comunica Comisiei nationale.

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

(4) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti are urmatoarele atributii:

a)organizeaza, monitorizeaza si raspunde de modul de desfasurare a actiunilor de inscriere a copiilor in invatamantul primar, in judetul respectiv/municipiul Bucuresti, in conformitate cu prevederile legale si ale prezentei metodologii;

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

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

- d)elaboreaza, impreuna cu directorii unitatilor de invatamant, un plan de masuri pentru pregatirea si organizarea inscrierii copiilor in invatamantul primar; acest plan cuprinde, in mod obligatoriu, planificarea perioadei actiunilor de consiliere si de orientare a parintilor copiilor inscrisi la gradinita in grupa mare;
- e)contribuie la stabilirea planului de scolarizare, in functie de numarul de copii din circumscriptie care au implinit varsta pentru a fi scolarizati, de capacitatea de cuprindere a unitatilor de invatamant, de respectarea duratei orei de curs, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educatiei [nr. 4.183/2022](#), cu modificarile si completarile ulterioare, precum si in functie de numarul cererilor de inscriere depuse conform prevederilor prezentei metodologii, si anunta unitatilor de invatamant numarul de locuri acordate pentru clasa pregatitoare;
- f)introduce in aplicatia informatica numarul de locuri disponibile pentru fiecare unitate de invatamant, conform planului de scolarizare aprobat, respectiv conform datelor furnizate de unitatile de invatamant particular;
- g)asigura crearea unei baze de date la nivelul fiecarei unitati de invatamant si la nivel judetean, care contine datele personale ale copiilor ce urmeaza sa fie cuprinsi in clasa pregatitoare, asa cum sunt acestea trecute in cererea-tip de inscriere, coordoneaza completarea bazei de date si se asigura ca au fost luate masuri privind securitatea si confidentialitatea datelor;
- h)avizeaza deciziile emise de directorii fiecarei unitati de invatamant care are clase pregatitoare, cu privire la comisia de inscriere si distribuire a elevilor, care sa asigure buna desfasurare a operatiunilor legate de crearea bazei de date pentru repartizarea copiilor in clasa pregatitoare;
- i)instruieste persoanele care fac parte din comisiile de inscriere si distribuire a elevilor din unitatile de invatamant;
- j)analizeaza criteriile specifice de departajare propuse de consiliile de administratie din unitatile de invatamant;
- k)transmite catre fiecare unitate de invatamant modelul electronic al cererii-tip de inscriere si indruma operatiile de completare a acesteia, de verificare a cererilor-tip listate din calculator si de corectare a eventualelor erori;
- l)elaboreaza proiectul procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, in a doua etapa de inscriere in clasa pregatitoare, si il supune aprobarii consiliului de administratie al ISJ/ISMB; comunica procedura unitatilor de invatamant si o afiseaza pe site-ul inspectoratului; informeaza Comisia nationala din cadrul ME cu privire la aceasta procedura;
- m)verifica aplicarea legislatiei privind repartizarea elevilor inscrisi in unitatea de invatamant in clasele pregatitoare in vederea constituirii formatiunilor de studiu;
- n)centralizeaza si solutioneaza cererile parintilor ai caror copii nu au fost inscrisi la vreo unitate de invatamant, dupa finalizarea celei de-a doua etape de inscriere;
- o)asigura, conform prevederilor prezentei metodologii, instituirea si functionarea unei linii telverde, la care parintii si alte persoane interesate pot obtine, gratuit, informatii referitoare la cuprinderea copiilor in invatamantul primar;
- p)isi numeste reprezentanti care sa tina permanent legatura cu presa, pentru a oferi informatii corecte si actualizate despre inscrierea copiilor in invatamantul primar, inclusiv despre posibilitatea de informare la telverde si numarul acestuia;
- q)la sfarsitul fiecarei etape de inscriere, coordoneaza afisarea, in fiecare unitate de invatamant si pe site-ul ISJ/ISMB, a listei copiilor inmatriculati, cuprinzand numele si prenumele acestora, si a locurilor ramase disponibile;
- r)poate numi delegati care sa controleze si sa indrume activitatea comisiilor de inscriere comisii si distribuire a elevilor din unitatile de invatamant;
- s)controleaza respectarea prevederilor prezentei metodologii in toate unitatile de invatamant din judet/municipiul Bucuresti si sanctioneaza, in conformitate cu prevederile legale, incalcarea legislatiei in vigoare de catre membrii comisiilor de inscriere si distribuire a elevilor;
- t)se asigura ca toti copiii care trebuie sa fie cuprinsi in clasa pregatitoare sunt inscrisi intr-o unitate de invatamant in invatamantul primar si face demersurile legale pentru a asigura participarea la educatie a acestora.

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

Art. 48. - (1) Comisia de inscriere si distribuire a elevilor din unitatea de invatamant se constituie anual si este alcatuita din:

- a)presedinte - directorul sau directorul adjunct al unitatii de invatamant; b)secretar - secretarul-sef/secretarul unitatii de invatamant sau un cadru didactic/informatician, in situatia in care scoala nu are un secretar;

c) membri - cadre didactice care preiau clasele de început de ciclu, informaticieni, secretari.

(2) Comisia de înscriere și distribuire a elevilor din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

a) asigură informarea părinților referitor la prevederile legale, la procedurile și Calendarul înscrierii în învățământul primar, respectiv la prelucrarea datelor cu caracter personal în condiții de maximă siguranță;

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

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

d) răspunde de transcrierea corectă a datelor în cererile-tip de înscriere și verifică, împreună cu părinții, 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 din afara circumscriptiei școlare decât locuri rămase libere după înscrierea copiilor din circumscriptia școlară;

f) transmite comisiei județene/a municipiului București, spre verificare de către consilierul juridic al ISJ/ISMB, criteriile specifice de departajare care se aplică în cazul în care există mai multe solicitări de înscriere a copiilor din afara circumscriptiei școlare decât locuri libere;

g) procesează, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți, cererile de înscriere ale celor care au domiciliul în afara circumscriptiei școlare și solicită înscrierea la respectiva unitate de învățământ pe locurile rămase libere; admite sau respinge cererile acestora, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare, și propune consiliului de administrație al unității de învățământ lista candidaților admisi, spre validare;

h) asigură marcarea în aplicația informatică a cererilor-tip de înscriere depuse de părinții copiilor care provin din alta circumscriptie școlară, admisi în unitatea de învățământ;

i) asigură prezența permanentă în perioada înscrierii a unor membri ai comisiei de înscriere și distribuire a elevilor 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) afișează, în termenul stabilit de prezența metodologie, listele cuprinzând numele și prenumele copiilor înmatriculați la clasa pregătitoare;

k) elaborează și transmite inspectoratului școlar raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, în termen de 5 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, și propune eventuale modificări ale prezentei metodologii;

l) repartizează elevii înscriși în clasele pregătitoare, cu aplicarea prevederilor Procedurii de distribuție aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu, aprobată de consiliul de administrație.

Capitolul XIV Dispoziții finale

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, deliberată, 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 unităților de învățământ de stat să instituie taxe sau să solicite părinților alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor în clasa pregătitoare.

(2) Se interzice colectarea sau favorizarea acțiunii de colectare a unor fonduri materiale sau bănești de la părinții care solicită înscrierea copiilor în învățământul primar.

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

(4) Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se face după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului, în baza Procedurii de distribuție aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu, aprobate de consiliul de administrație, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

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

(2) Inscrierea copiilor in clasa I cu program integrat de arta si sportiv se face in conformitate cu legislatia in vigoare care reglementeaza organizarea si functionarea invatamantului vocational de arte si sportiv.

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

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

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

Art. 53. - (1) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti monitorizeaza si controleaza activitatea comisiilor de inscriere si distribuire a elevilor din unitatile de invatamant, verificand respectarea legalitatii, a transparentei si a prevederilor prezentei metodologii, inclusiv documentele elaborate de comisiile de inscriere si distribuire a elevilor din unitatile de invatamant sau documentele depuse pentru inscrierea copiilor in clasa pregatitoare, si ia masurile care se impun pentru respectarea legalitatii si asigurarea drepturilor egale pentru toti copiii.

(2) La cererea scrisa a parintelui, adresata comisiei judetene/a municipiului Bucuresti, ISJ/ISMB solutioneaza, in interesul superior al copilului, situatiile exceptionale care necesita amanarea inscrierii in invatamantul primar sau pe cele care nu se incadreaza in Calendarul inscrierii in invatamantul primar.

(3) In situatia in care validarea cererii-tip de inscriere se face in baza declaratiei pe propria raspundere, parintii au obligatia de a prezenta in format fizic documentele care au stat la baza inscrierii in invatamantul primar in termen de maximum doua saptamani de la inceperea cursurilor. Prezentarea de inscrieri false se pedepseste conform legii si atrage pierderea locului obtinut prin fraudă.

Art. 54. - Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti, precum si comisiile de inscriere si distribuire a elevilor din unitatile de invatamant pot solicita autoritatilor in drept verificarea respectarii prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului [nr. 97/2005](#) privind evidenta, domiciliul, resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

Art. 56. - Comisia nationala poate solicita ministrului educatiei, in situatii justificate, modificari ale Calendarului inscrierii in invatamantul primar.

Art. 57. - Ministerul Educatiei elaboreaza, anual, Calendarul inscrierii in invatamantul primar, pe care il aproba prin ordin al ministrului educatiei si il da publicitatii cu cel puțin 15 zile inainte de data inceperii procesului de inscriere.

Art. 58. - (1) In conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) lit. e) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), datele personale sunt pastrate intr-o forma care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioada care nu depaseste perioada necesara indeplinirii scopului in care sunt prelucrate datele.

(2) Listele referitoare la inscrierea copiilor in invatamantul primar pentru fiecare an scolar sunt publice pe paginile de internet ale unitatilor de invatamant. Inspectoratele vor lua toate masurile pentru eliminarea acestora de pe site-ul unitatilor de invatamant sau al inspectoratului scolar in termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea etapelor de inscriere prevazute in Calendarul inscrierii in invatamantul primar.

(3) Listele in format letric raman afisate la avizierul unitatilor de invatamant pana cel tarziu la data inceperii anului scolar pentru care se organizeaza procesul de inscriere.

Art. 59. - In cuprinsul prezentei metodologii, incepand cu data reorganizarii institutiilor subordonate Ministerului Educatiei, denumirea „inspectoratele scolare judetene/Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti“ se va cita „directia judeteana de invatamant preuniversitar/Directia Municipiului Bucuresti de Invatamant Preuniversitar“ si sintagma

„inspectorii scolari generali si inspectorii scolari generali adjuncti“ se va cita „directorii generali si directorii generali adjuncti“.

Art. 60. - La data intrarii in vigoare a prezentei metodologii, orice dispozitie contrara se abroga.

Doamna/Domnule director,

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(a) in localitatea
....., str. nr., bl., sc.,
ap., judetul/sectorul, legitimat(a) cu seria nr.
....., nr. de telefon¹⁾, adresa de
e-mail²⁾, parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului
....., nascut la data de
....., solicit eliberarea recomandarii de inscriere a acestuia in anul scolar
..... in clasa pregatitoare, in conformitate cu prevederile Metodologiei de inscriere a copiilor in
invatamantul primar, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nr.

Mentionez ca fiica mea/fiul meu este inscris(a) in anul scolar curent la,

(unitatea de invatamant)

la grupa

Solicit obtinerea recomandarii prin:

- ridicare de la sediul unitatii de invatamant;
- transmitere pe e-mailul
- posta la adresa mentionata mai sus.

Semnatura

Data

NOTA:

Prezenta cerere se depune/se transmite la unitatea de invatamant cu nivel prescolar frecventata de copil.

¹⁾ Completarea acestui camp nu este obligatorie. Se completeaza in mod obligatoriu daca solicitantul doreste sa obtina recomandarea prin ridicare de la sediul unitatii de invatamant.

²⁾ Completarea acestui camp nu este obligatorie. Se completeaza in mod obligatoriu daca solicitantul doreste sa obtina recomandarea prin transmiterea recomandarii prin e-mail.

Unitatea de invatamant prelucreaza datele dumneavoastra personale in conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protectia datelor, in calitate de operator, in conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educatiei nr. /

Datele dumneavoastra cu caracter personal sunt prelucrate pentru indeplinirea obligatiilor legale care ii revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) si e) din Regulamentul general privind protectia datelor.

Doamna/Domnule director,

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(a) in localitatea
....., str. nr., bl., sc.
....., ap., judetul/sectorul, legitimat(a) cu
..... seria nr., nr. de telefon
....., adresa de e-mail,
parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului
....., nascut la data de, solicit
evaluarea nivelului de dezvoltare a acestuia in vederea inscrierii in anul scolar
..... in clasa pregatitoare, in conformitate cu prevederile Metodologiei de inscriere a copiilor in
invatamantul primar, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nr. 4.019/2024.

Mentionez faptul ca fiica mea/fiul meu se afla in urmatoarea situatie:

– nu a frecventat gradinita deoarece Semnatura

..... Data

NOTA:

Prezenta cerere se depune/se transmite la centrul judetean de resurse si asistenta educationala/Centrul Municipiului Bucuresti de Resurse si Asistenta Educationala, dupa caz.

Unitatea de invatamant prelucreaza datele dumneavoastra personale in conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protectia datelor, in calitate de operator, in conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educatiei nr.

...../..... .

Datele dumneavoastra cu caracter personal sunt prelucrate pentru indeplinirea obligatiilor legale care ii revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) si e) din Regulamentul general privind protectia datelor.

Declaratie pe propria raspundere

Subsemnatul/Subsemnata,, parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului, domiciliat(a) in localitatea, str. nr., bl., sc., ap., judetul/sectorul, legitimat(a) cu seria nr., declar pe propria raspundere ca datele si informatiile cuprinse in cererea-tip de inscriere in invatamantul primar sunt corecte.

Totodata, declar ca am inteles urmatoarele:

- validarea cererii de inscriere se face numai in baza documentelor la care face referire cererea-tip de inscriere, transmise in copie simpla prin e-mail sau prin posta, conform Calendarului inscrierii in invatamantul primar pentru anul scolar 2024-2025, aprobat prin Ordinul ministrului educatiei nr. 4.019/2024;

- la data comunicata de inspectoratul scolar/unitatea de invatamant voi prezenta la secretariatul unitatii de invatamant documentele care au stat la baza inscrierii fiicei mele/fiului meu in invatamantul primar, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul scolar din care rezulta faptul ca fiica mea/fiul meu este apta/apt de scoala.

Cunoscand prevederile Codului penal privind falsul in declaratii, declar pe propria raspundere si sub sanctiunea nulitatii inscrierii faptul ca datele din prezenta cerere de inscriere sunt reale.

Semnatura

Data

Unitatea de invatamant prelucreaza datele dumneavoastra personale in conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protectia datelor, in calitate de operator, in conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educatiei nr. /

Datele dumneavoastra cu caracter personal sunt prelucrate pentru indeplinirea obligatiilor legale care ii revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) si e) din Regulamentul general privind protectia datelor.

**CALENDARUL
inscrierii in invatamantul primar pentru anul scolar 2024-2025**

Data-limita/ Perioada	Evenimentul
Pregatirea inscrierii in invatamantul primar	
25 martie 2024	<p>Afisarea circumscriptiilor scolare si a planului de scolarizare propus, respectiv numarul de clase pregatitoare alocate, la fiecare unitate de invatamant, inclusiv pe site-ul acesteia, daca exista, si pe site-ul inspectoratului scolar</p> <p>Afisarea, la sediul fiecarei unitati de invatamant si pe site-ul acesteia, daca exista, sau pe site-ul inspectoratului scolar, pentru unitatile de invatamant care nu au site propriu, a informatiilor care permit parintilor sa cunoasca activitatea specifica clasei pregatitoare din cadrul unitatii, cum ar fi: posibilitatea organizarii procesului de invatamant in cadrul unei gradinite aflate in structura scolii sau in consortiu cu scoala, posibilitatea organizarii programului „Scoala dupa scoala“, fotografii ale spatiului in care se desfasoara activitatea la clasa pregatitoare</p>
26 martie 2024	<p>Postarea pe site-ul centrelor judetene de resurse si asistenta educationala/Centrului Municipiului Bucuresti de Resurse si Asistenta Educationala (CJRAE/CMBRAE) a modelului de cerere-tip (anexa nr. 2 la Metodologia de inscriere a copiilor in invatamantul primar, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nr. 4.019/2024) pentru evaluarea dezvoltarii copiilor care implinesc varsta de 6 ani in perioada 1 septembrie-31 decembrie 2024 inclusiv si care nu au frecventat gradinita din motive legate de boala, lipsa infrastructurii la nivel local, domiciliul temporar in strainatate.</p> <p>Afisarea programului de evaluare a copiilor la avizierul si pe site-ul CJRAE/CMBRAE</p> <p>Postarea pe site-ul inspectoratelor scolare, respectiv al unitatilor de invatamant cu nivel prescolar/primar a modelului de cerere-tip (anexa nr. 2 la Metodologia de inscriere a copiilor in invatamantul primar) pentru evaluarea dezvoltarii copiilor care au frecventat gradinita si care implinesc varsta de 6 ani in perioada 1 septembrie-31 decembrie 2024 inclusiv</p>
27 martie 2024	<p>Anuntarea, prin afisare la sediul unitatii de invatamant/pe site-ul acesteia, a criteriilor specifice de departajare elaborate de unitatile de invatamant, in urma consultarii cadrelor didactice si a partenerilor sociali - syndicate, consiliul reprezentativ al parintilor - dupa verificarea existentei unor elemente de discriminare de catre consilierul juridic al inspectoratului scolar, si aprobate in consiliul de administratie al unitatii de invatamant</p> <p>Anuntarea, prin afisare la sediul unitatii de invatamant/pe site-ul acesteia, a listei documentelor care sa dovedeasca indeplinirea criteriilor specifice de departajare si a procedurii privind constituirea formatiunilor de elevi</p>

Data-limita/ Perioada	Evenimentul
28 martie- 10 aprilie 2024	<p>Evaluarea dezvoltării copiilor care implinesc 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2024 și eliberarea recomandării pentru înscrierea în învățământul primar</p> <p>Pentru copiii care au frecventat grădinița:</p> <ul style="list-style-type: none"> • înregistrarea cererilor transmise/depuse la unitățile de învățământ cu nivel prescolar pentru obținerea recomandării de înscriere în clasa pregătitoare; • eliberarea/transmiterea către părinți de către unitatea de învățământ cu nivel prescolar a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz. <p>Pentru copiii care nu au frecventat grădinița sau au revenit din străinătate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • înregistrarea de către CJRAE/CMBRAE a cererilor de evaluare, depuse/transmise de părinți pentru copiii care îndeplinesc criteriile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar; • planificarea de către CJRAE/CMBRAE a organizării evaluării; afișarea și comunicarea programării pentru participarea la evaluare; • desfășurarea evaluării copiilor de către CJRAE/CMBRAE; • eliberarea/transmiterea către părinți de către CJRAE/CMBRAE a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz; • soluționarea de către comisia județeană/a municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar (comisia județeană/a municipiului București) a situațiilor excepționale care necesită amânarea înscrierii în învățământul primar.
11 aprilie 2024	<p>Transmiterea proceselor-verbale care cuprind listele cu numele copiilor și rezultatele evaluării, respectiv recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz, de la unitățile de învățământ prescolar sau CJRAE/CMBRAE către comisia județeană/a municipiului București</p>
Completarea și validarea cererilor-tip de înscriere în învățământul primar	
11 aprilie- 14 mai 2024	<p>Completarea cererilor-tip de înscriere de către părinți/tutorii legal instituți/reprezentanții legali, online sau la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor</p> <p>Depunerea/Transmiterea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor, inclusiv a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare, după caz, respectiv a declarației pe propria răspundere și a documentelor necesare în copie simplă</p> <p>Validarea fișelor de înscriere generate de aplicația informatică</p> <p>NOTA:</p> <p>Inspectoratele școlare pot decide reconfigurarea circumscriptiilor școlare până la data începerii înscrierilor, astfel încât să asigure optimizarea procesului de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare, în situația în care capacitatea unei unități de învățământ nu permite cuprinderea în clasa pregătitoare a tuturor copiilor din circumscripția școlară stabilită în anul școlar anterior, precum și în alte situații justificate, cum ar fi eliminarea segregării școlare, rezultată din segregarea pe criteriul mediului de rezidență.</p> <p>Inspectoratele școlare pot decide extinderea activității didactice în situația unităților de învățământ care au un număr mare de solicitări de înscriere în clasa pregătitoare în alte unități de învățământ care au spații disponibile.</p> <p>Formațiunile de studiu în care sunt cuprinși copii care nu pot fi deplasați sau care necesită tratament continuu, ca urmare a unor afecțiuni medicale, vor funcționa în spațiul care să țină cont de susținerea nevoilor de ordin medical.</p>
Prima etapă de înscriere în învățământul primar	
14 mai- 17 mai 2024	<p>Procesarea de către Comisia națională de înscriere a copiilor în învățământul primar (Comisia națională) a cererilor-tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice și repartizarea copiilor la școala de circumscripție</p>

Data-limita/ Perioada	Evenimentul
20 mai- 27 mai 2024	<p>Procesarea la nivelul unitatilor de invatamant, pe baza informatiilor din cererile-tip de inscriere si din documentele depuse/transmise de parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali, a cererilor prin care se solicita inscrierea la o alta unitate de invatamant decat la scoala de circumscriptie, pe locurile ramase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora, la nivelul comisiei de inscriere din unitatile de invatamant, prin aplicarea criteriilor generale si specifice de departajare, si validarea de catre consiliul de administratie al unitatii de invatamant a listei candidatilor admisi in aceasta faza</p> <p>Marcarea, in aplicatia informatica, a cererilor-tip de inscriere pentru candidatii admisi in</p>
28 mai 2024	<p>Procesarea de catre Comisia nationala a cererilor-tip de inscriere, cu ajutorul aplicatiei informatice, si repartizarea la scoala de circumscriptie a copiilor ai caror parinti/tutori legal instituiti/reprezentantii legali au solicitat inscrierea la o alta unitate de invatamant decat la scoala de circumscriptie, dar nu au fost admisi din lipsa de locuri si care au exprimat in aceasta faza optiunea pentru inscrierea in scoala de circumscriptie</p>
29 mai 2024	<p>Afisarea in unitatile de invatamant si pe site-ul inspectoratului scolar a candidatilor inmatriculati si a numarului de locuri ramase libere</p>
A doua etapa de inscriere in invatamantul primar	
30 mai 2024	<p>Comunicarea, prin afisare la unitatile de invatamant si pe site-ul inspectoratului, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborata de inspectoratul scolar Informarea Ministerului Educatiei de catre comisia judeteană/a municipiului Bucuresti cu privire la procedura specifica de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, in etapa a doua.</p> <p>Procedurile vor viza modalitati de comunicare si transfer de documente online, dupa</p>
31 mai- 7 iunie 2024	<p>Depunerea/Transmiterea cererii-tip de inscriere la secretariatul unitatii de invatamant aflate pe prima pozitie dintre cele trei optiuni exprimate pentru etapa a doua de catre parintii copiilor care nu au fost cuprinsi in nicio unitate de invatamant in etapa anterioara sau care nu au participat la prima etapa</p>
10 iunie- 14 iunie 2024	<p>Validarea cererilor-tip de inscriere la unitatea de invatamant aflata pe prima pozitie in optiunile privind inscrierea copiilor</p>
17 iunie- 21 iunie 2024	<p>Procesarea la nivelul unitatilor de invatamant a cererilor-tip de inscriere depuse de parinti/tutori legal instituiti/reprezentantii legali, aplicand procedura specifica elaborata de inspectoratul scolar, pe baza criteriilor generale si a celor specifice de departajare, in limita locurilor disponibile</p> <p>Completarea in aplicatia informatica a datelor din cererile-tip de inscriere pentru candidatii inscrisi in aceasta etapa</p>
21 iunie 2024	<p>Afisarea la fiecare unitate de invatamant a listelor finale ale copiilor inscrisi in clasa pregatitoare</p>
2 septembrie- 6 septembrie 2024	<p>Centralizarea si solutionarea de catre inspectoratul scolar a cererilor parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali ai copiilor care nu au fost inca inscrisi la o unitate de invatamant</p> <p>Solutionarea de catre inspectoratul scolar a oricarei alte situatii referitoare la inscrierea in invatamantul primar, avand in vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului</p>