! IS 1-6 (de transmis în unit. de învățământ)

Dnei ISG L. Federca
Rețea școlară
21.02.2019

Secrétariat ISMB <office@ismb.ro>

[roftpmen] FTP PDF_ Metodologie_calendar_inscriere_primar

1 mesaj

bszilard@isj.educv.ro <bszilard@isj.educv.ro> 21 februarie 2019, 13:33
Răspunde la: roftpmen@googlegroups.com
Către: ftpmen@isj.educv.ro

22.02.2019 Pt. difuzare!

FTP PDF_ Metodologie_calendar_inscriere_primar

--
Ați primit acest mesaj deoarece sunteți abonat(ă) la grupul „roftpmen" din Grupuri Google.

Pentru a vă dezabona de la acest grup și pentru a nu mai primi e-mailuri de la acesta, trimiteți un e-mail la adresa roftpmen+unsubscribe@googlegroups.com.
Pentru a publica pe acest grup, trimiteți e-mail la roftpmen@googlegroups.com.
Pentru a vizualiza această discuție pe web, accesați https://groups.google.com/d/msgid/roftpmen/1550748782-bszilard%40isj.educv.ro.
Pentru mai multe opțiuni, accesați https://groups.google.com/d/optout.

FTP PDF_ Metodologie_calendar_inscriere_primar.zip
988K

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Str. Icoanei nr. 19, Sector 2
INTRARE NR. 3953
Ziua 21 Luna 02 Anul 2019

CALENDARUL ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂŢĂMÂNTUL PRIMAR

pentru anul şcolar 2019-2020

DATA LIMITĂ/PERIOADA	EVENIMENTUL
Pregătirea înscrierii în învăţământul primar	
25 februarie 2019	Afişarea circumscripţiilor şcolare şi a planului de şcolarizare propus, respectiv numărul de clase pregătitoare alocate, la fiecare unitate de învăţământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, şi pe site-ul inspectoratului şcolar. Afişarea, la sediul fiecărei unităţi de învăţământ şi pe site-ul acesteia, dacă există, sau pe site-ul inspectoratului şcolar, pentru unităţile de învăţământ care nu au site propriu, a informaţiilor care permit părinţilor să cunoască activitatea specifică clasei pregătitoare din cadrul unităţii, cum ar fi: posibilitatea organizării procesului de învăţământ în cadrul unei grădiniţe aflate în structura şcolii sau în consorţiu cu şcoala, posibilitatea organizării programului *Şcoala după şcoală*, fotografii ale spaţiului în care se desfăşoară activitatea la clasa pregătitoare.
25 februarie 2019	Afişarea programului de evaluare a dezvoltării psihosomatice a copiilor solicitată de părinţi tutori legal instituiţi/ reprezentanţi legali, în conformitate cu prevederile din Metodologia de înscrierea copiilor în învăţământul primar pentru anul şcolar 2019-2020, prevăzută în anexa nr. 2 la ordin. Afişarea unităţilor/instituţiilor în care se realizează evaluarea dezvoltării psihosomatice a copiilor solicitată de părinţi, în conformitate cu prevederile din Metodologia de înscriere a copiilor în învăţământul primar pentru anul şcolar 2019-2020 prevăzută în anexa nr. 2 la ordin.
25 februarie 2019	Anunţarea, prin afişare la sediul unităţii de învăţământ, 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 afișare la sediul unității de învățământ, a listei documentelor care să dovedească îndeplinirea criteriilor specifice de departajare.
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 preșcolar, a întâlnirilor pentru informarea și consilierea părinților copiilor din grădiniță 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 asistență 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	Afișarea, 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 instituiți/ 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.
26 - 27 martie 2019	Procesarea, la nivelul unităților de învățământ, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți/ tutori legal instituiți/ reprezentanți legali, a cererilor prin care se solicită înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe locurile rămase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora, la nivelul comisiei de înscriere din unitățile de învățământ, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare și validarea de către consiliul de administrație al unității de învățământ a listei candidaților admiși în această fază. Marcarea, în aplicația informatică, a cererilor – tip de înscriere pentru candidații admiși în această fază.

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 instituiți/ reprezentanți legali au solicitat înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, dar nu au fost admiși din lipsă de locuri și care au exprimat în această fază opțiunea pentru înscrierea în școala de circumscripție.
29 martie 2019	Afișarea în unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar a candidaților înmatriculați, a numărului de locuri rămase libere și a listei copiilor neînscriși după prima etapă.
A doua etapă de înscriere în învățământul primar	
1 aprilie 2019	Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborată de inspectoratul școlar. Informarea Ministerului Educației 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 unității 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.
8 aprilie -10 aprilie 2019	Procesarea, la nivelul unităților de învățământ, a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți/ tutori legal instituiți/ 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 admiși în această etapă.
11 aprilie 2019	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare.
12 aprilie – 19 aprilie 2019	Centralizarea și soluționarea de către inspectoratul școlar a cererilor părinților/ tutorilor legal instituiți/ reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ. Soluționarea de către inspectoratul școlar a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.

METODOLOGIE DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR

pentru anul școlar 2019-2020

Cap. I Dispoziții generale

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

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

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

(3) Inspectoratele școlare soluționează orice situație legată de înscrierea în 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) Părinții divorțați depun la înscriere o copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilită locuința minorului.

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

Art. 4. - (1) Fiecare locuință este arondată unei unități de învățământ aflată în proximitatea sa, numită în continuare *școala de circumscripție*. Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective.

(2) În vederea înscrierii în clasa pregătitoare a tuturor copiilor care au vârsta corespunzătoare, inspectoratele școlare iau în considerare propunerile conducerilor unităților de învățământ referitoare la numărul de clase pregătitoare rezultate în urma recensământului copiilor realizat, pentru fiecare circumscripție școlară, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale.

(3) Numărul de clase pregătitoare cuprins în planul de școlarizare alocat de inspectoratul școlar fiecărei unități de învățământ ține cont de capacitatea de cuprindere a acesteia, determinată de numărul sălilor de clasă în care poate fi organizat, în mod corespunzător, procesul de învățământ la clasa pregătitoare, dar și la celelalte clase ale școlii, și de obligativitatea cuprinderii în unitatea de învățământ a tuturor copiilor din circumscripția școlară. La alocarea numărului de clase pregătitoare se ține cont de numărul copiilor care au împlinit vârsta pentru a începe învățământul primar, de arondarea străzilor la unitățile de învățământ sau de cea

mai bună oportunitate educațională identificată, precum și de efectivul maxim de 25 de elevi la clasă prevăzut de art. 63 alin. (1) lit. c) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Inspectoratele școlare pot decide reconfigurarea circumscripțiilor școlare până la data începerii înscrierilor, astfel încât să asigure optimizarea procesului de cuprindere a copiilor în 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. De asemenea, în situația unităților de învățământ care au un număr mare solicitări, inspectoratele școlare pot decide extinderea activității acestora în alte unități de învățământ care au spații disponibile.

(5) Circumscripțiile școlare, planul de școlarizare, respectiv numărul de clase pregătitoare alocate sunt afișate la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020, prevăzut în anexa nr. 1 la ordin (*calendarul înscrierii*), pentru informarea părinților/ tutorilor legal instituiți/ reprezentanților legali și a publicului interesat.

(6) Pentru informarea publicului interesat și pentru a permite părinților/ tutorilor legal instituiți/ reprezentanților legali luarea unor decizii în cunoștință de cauză privitoare la opțiunea pentru o unitate de învățământ sau alta, fiecare unitate de învățământ pune la dispoziție și informații referitoare la locul de desfășurare a activității corespunzătoare clasei pregătitoare (în spațiul școlii sau al unei grădinițe), la posibilitatea organizării programului „Școala după școală", la organizarea și dotarea spațiului școlar etc.

(7) În localitățile în care funcționează unități de învățământ teologic/ confesional, de arte și sportiv, precum și unități de învățământ cu profil pedagogic care școlarizează nivelul de învățământ primar, inspectoratele școlare decid dacă acestor unități li se alocă sau nu circumscripție școlară.

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

(9) În cazul în care unităților de învățământ menționate la alin. (7) nu li se alocă circumscripție școlară, procedura de înscriere în clasa pregătitoare este cea prevăzută la cap. XI pentru unitățile de învățământ particular.

Cap. II Condiții de înscriere în învățământul primar

Art. 5. - (1) Părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali, ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani până la data de 31 august 2019 inclusiv, au obligația de a

înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile legii și ale prezentei metodologii.

(2) Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ au obligația de a asigura permanent informarea și consilierea părinților / tutorilor legal instituiți/ reprezentanților legali referitor la prevederile legii și ale prezentei metodologii în ceea ce privește înscrierea copiilor în învățământul primar. Directorul unității de învățământ desemnează persoana/persoanele, în funcție de numărul de clase, care răspunde/răspund la întrebările/solicitările părinților/ tutorilor legal instituiți/ reprezentanților legali. Persoanele desemnate au obligația de a cunoaște aceste prevederi, precum și opțiunile pe care le au părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali privind alegerea unității de învățământ în care își pot înscrie copiii și trebuie să poată oferi detalii referitoare la conținutul activităților educaționale care se desfășoară în clasa pregătitoare, la abordarea didactică, la organizarea programului școlar etc. Consilierea se face având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.

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

Art. 6. - (1) Părinții ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2019 inclusiv pot să-și înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare.

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

(3) Părinții ai copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2019 inclusiv, care nu optează pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în anul școlar 2019-2020, sau ai celor pentru care evaluarea menționată la alin. (2) arată că dezvoltarea psihosomatică nu poate asigura parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare vor fi consiliați în vederea înscrierii copiilor la grădiniță, în grupa mare.

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

(2) În evaluarea dezvoltării psihosomatice a copiilor este implicat personalul de specialitate al CJRAE/CMBRAE, personal de specialitate din alte instituții/unități, precum și medici școlari sau medici de familie, acolo unde este necesar.
(3) Comisia județeană/a municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar, denumită în continuare *comisia județeană/a municipiului București*, poate decide organizarea evaluării dezvoltării psihosomatice a copiilor atât la sediul CJRAE/CMBRAE, cât și în diferite zone ale județului/municipiului București, cu prioritate în grădinițe, pentru a facilita accesul părinților și al copiilor la această evaluare.
(4) Părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali ai copiilor menționați la art. 6 alin. (1) și (4) depun la CJRAE/CMBRAE o cerere tip în care solicită evaluarea dezvoltării psihosomatice a copilului. În situația în care comisia județeană/a municipiului București decide organizarea evaluării dezvoltării psihosomatice a copiilor și în alte zone ale județului/municipiului București, conform alin. (3), depunerea cererilor se poate face și la sediul unităților/instituțiilor în care se realizează evaluarea.
(5) Perioada de desfășurare a evaluării dezvoltării psihosomatice, precum și adresele unităților/instituțiilor la care se desfășoară evaluarea sunt stabilite de comisia județeană/a municipiului București și sunt afișate la toate unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar. Activitatea de evaluare a dezvoltării psihosomatice va fi planificată în intervalul orar 10,00-18,00, astfel încât programul de desfășurare să sprijine accesul părinților/ tutorilor legal instituiți/ reprezentanților legali la serviciile de evaluare.
(6) La încheierea evaluării dezvoltării psihosomatice a fiecărui copil, rezultatul evaluării este comunicat, în scris, părintelui/ tutorelui legal instituit/ reprezentantului legal care a solicitat evaluarea. Rezultatul evaluării nu poate fi contestat.
(7) Rezultatul evaluărilor dezvoltării psihosomatice a copiilor din județ/municipiul București este înscris într-un proces-verbal, semnat de specialiștii care au efectuat evaluarea. CJRAE/CMBRAE transmite procesul-verbal comisiei județene/a municipiului București, care asigură păstrarea sa la dosarul comisiei.

Art. 8. - În clasa pregătitoare din învățământul special și învățământul special integrat cu clasa/ grupa sunt înscriși copii cu cerințe educaționale speciale, care împlinesc vârsta de 8 ani până la data începerii anului școlar. La solicitarea scrisă a părinților/ tutorilor legal instituiți/ reprezentanților legali, pot fi înscriși în clasa pregătitoare și copii cu cerințe educaționale speciale cu vârste cuprinse între 6 și 8 ani la data începerii anului școlar.

Cap. III Alegerea unității de învățământ la care va fi înscris copilul

Art. 9. - (1) Toți copiii ai căror părinți/ tutori legal instituiți/ reprezentanți legali solicită înscrierea în clasa pregătitoare la școala de circumscripție sunt înmatriculați la unitatea de învățământ solicitată.
(2) Pe locurile libere, se înscriu și, ulterior, se înmatriculează copiii care provin din alte circumscripții școlare, inclusiv din alte localități, în conformitate cu solicitările părinților/ tutorilor legal instituiți/ reprezentanților legali și cu prevederile prezentei metodologii.
(3) În sensul prezentei metodologii, numărul locurilor libere la clasa pregătitoare este stabilit ca diferență între numărul de locuri alocate pentru clasa pregătitoare și numărul de copii din circumscripție care trebuie înscriși la acel nivel de clasă. De exemplu, dacă în circumscripția școlară a unei unități de învățământ există 40 de copii care trebuie înscriși la clasa pregătitoare, iar școala a primit prin planul de școlarizare 50 de locuri la clasa pregătitoare, numărul de locuri libere este de 10 (50-40).

Art. 10. - (1) În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere primite de la părinți/ tutori legal instituiți/ reprezentanți legali al căror domiciliu se află în afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere definit conform art. 9, se aplică criterii de departajare generale și specifice, stabilite în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.
(2) Criteriile generale de departajare care se aplică în situația prevăzută la alin. (1) sunt următoarele:
a) existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;
b) existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți. Situația copilului care provine de la o casă de copii/un centru de plasament/plasament familial se asimilează situației copilului orfan de ambii părinți;
c) existența unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;
d) existența unui frate/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 instituiți/ 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 criterii și, în final, copiii care îndeplinesc doar unul dintre criteriile menționate la alin. (2). La stabilirea numărului maxim de criterii generale de departajare pe care le poate îndeplini un copil s-a ținut seama de faptul că un copil poate îndeplini cel mult 3 criterii generale, întrucât criteriul menționat la alin.(2), lit.b) nu poate fi îndeplinit simultan cu criteriul menționat la alin.(2), lit.c).

(4) În caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care îndeplinesc același număr de criterii generale de departajare, ordinea de prioritate a criteriilor este cea menționată la alin. (2).
(5) Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ și se aplică în situația prevăzută la alin. (1), după aplicarea criteriilor generale menționate la alin. (2). Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ indică documentele doveditoare pe care părintele/ tutorele legal instituit/ reprezentantul legal trebuie să le depună în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere.
(6) Criteriile specifice de departajare menționate la alin. (5) nu pot fi discriminatorii, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările ulterioare, și trebuie să țină cont de faptul că toți copiii au drepturi egale de acces la educație, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, naționalitate, confesiune.
(7) Criteriile specifice menționate la alin. (5) nu pot include existența unor liste de preînscrieri, 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 altă circumscripție școlară, fratele său geamăn/sora sa geamănă este admis/admisă la aceeași unitate de învățământ, peste numărul de locuri alocat.

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.

Cap. IV Informarea publicului privind procedura de înscriere

Art. 12. - (1) Comisiile/Comisia județeană/a municipiului București asigură instituirea și funcționarea unui telverde, care va funcționa până la data de 19.04.2019,la care părinții și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar.
(2) Numărul telverde menționat la alin. (1) este 0 800 816 xyz, unde xyz este indicativul județului. De exemplu, pentru Arad indicativul este 257, pentru Brăila indicativul este 239, pentru București indicativul este 021.

(3) Comisiile județene și a municipiului București au obligația să asigure afișarea tuturor informațiilor referitoare la înscrierea în învățământul primar, inclusiv circumscripțiile școlare și planul de școlarizare, la fiecare unitate de învățământ din județ, precum și pe site-ul inspectoratului școlar.

(4) Toate unitățile de învățământ în care se va desfășura activitatea clasei pregătitoare în anul școlar 2019-2020, organizează o „Zi a porților deschise", în perioada prevăzută de calendarul înscrierii, zi în care părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali, copiii și alte persoane interesate pot vizita spațiile dedicate activităților claselor pregătitoare și pot purta discuții cu personalul unității de învățământ implicat în această activitate. Pentru a facilita comunicarea dintre părinți/ tutori legal instituiți/ reprezentanți legali și personalul didactic și informarea familiilor privind oferta educațională, la această activitate participă directorul/directorul adjunct al unității de învățământ, cadre didactice care predau la clasa pregătitoare, reprezentanți ai părinților elevilor care frecventează clasa pregătitoare în anul școlar 2018 – 2019, precum și alte persoane desemnate de conducerea unității de învățământ.

(5) Inspectoratele școlare postează pe site-ul instituției, pe prima pagină, la rubrica ***„Înscrierea în învățământul primar 2019"***, următoarele date:

a) informații cu privire la circumscripțiile școlare, pentru fiecare unitate de învățământ: denumirea și adresa unității de învățământ, străzile/adresele arondate unității de învățământ, numărul de clase pregătitoare alocate, adresa site-ului unității de învățământ (pentru unitățile care au site), în format standard;

b) informații cu privire la telverde instituit la nivelul inspectoratului școlar: numărul de telefon telverde, data de la care acesta este funcțional, programul de funcționare etc.;

c) Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020 și calendarul înscrierii.

(6) Comisiile/Comisia județeană/a municipiului București coordonează organizarea ședințelor de informare și consiliere a părinților/ tutorilor legal instituiți/ reprezentanților legali copiilor înscriși la grădiniță și care încep învățământul primar în anul școlar 2019-2020.

(7) Toate unitățile de învățământ au obligația de a oferi informații referitoare la procedura de înscriere a copiilor în învățământul primar. Părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali se adresează celei mai apropiate unități de învățământ, care îi îndrumă în privința pașilor pe care trebuie să îi parcurgă, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(8) Fiecare unitate de învățământ încarcă pe site-ul propriu, pe lângă denumirea și adresa unității de învățământ, străzile/adresele arondate unității de învățământ, numărul de clase pregătitoare alocate și alte informații care să permită părinților/ tutorilor legal instituiți/ reprezentanților legali să cunoască activitatea specifică clasei pregătitoare din cadrul unității, cum ar fi: posibilitatea organizării procesului

de învățământ în cadrul unei grădinițe aflate în structura școlii sau în consorțiu cu școala, posibilitatea organizării programului „Școala după școală", fotografii ale spațiului în care se desfășoară activitatea la clasa pregătitoare. Pentru asigurarea protecției datelor personale, în fotografiile care sunt postate pe site nu trebuie să apară persoane (copii sau cadre didactice).

(9) În situația în care unitățile de învățământ nu au site propriu, informațiile menționate la alin. (8) vor fi încărcate pe site-ul inspectoratului școlar.

(10) Comisiile județene și comisia municipiului București iau toate măsurile pentru comunicarea, către mijloacele de comunicare în masă, a informațiilor legate de înscrierea în învățământul primar, inclusiv posibilitatea de informare la telverde și numărul acestuia.

Cap. V Procedura de înscriere în învățământul primar

Art. 13. - (1) Cererea-tip de înscriere se poate completa online sau la secretariatul unității de învățământ la care părintele/ tutorele legal instituit/ reprezentantul legal dorește înscrierea copilului.

(2) Completarea cererii-tip de înscriere se face în perioada prevăzută de calendarul înscrierii, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte/ tutore legal instituit/ reprezentant legal.

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

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

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

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

(7) În vederea asigurării fluenței procedurilor și a evitării aglomerației, unitățile de învățământ asigură inclusiv posibilitatea de programare telefonică a părinților/ /tutorilor/împuterniciților legali pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere. Numărul de telefon la care părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții

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

Art. 14. - (1) În situația în care cererea-tip de înscriere se completează la sediul unității de învățământ la care se dorește înmatricularea copilului, completarea datelor în aplicația informatică se face în prezența părintelui/tutorelui/împuterniciților legali, de către un membru al comisiei de înscriere din școală. În acest caz, imediat după completarea cererii-tip de înscriere, se realizează validarea acesteia. Comisia de înscriere din fiecare unitate de învățământ asigură imprimarea unui număr de cereri-tip de înscriere, care să fie completate de mână de către părinți/tutori legal instituiți/ împuterniciți legali, în situația în care completarea cererilor-tip de înscriere nu se poate face direct în aplicația informatică, din motive obiective, cum ar fi întreruperea alimentării cu energie electrică, imposibilitatea temporară a conectării la internet și altele asemenea. În aceste cazuri, comisia informează părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali care se prezintă pentru înscriere despre situația apărută și le solicită acestora să completeze manual cererea-tip de înscriere și să o semneze. Părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali sunt informați că, după remedierea situației speciale, vor fi invitați din nou la unitatea de învățământ pentru a verifica datele introduse în aplicația informatică, pe baza cererii scrise depuse anterior, prin semnarea exemplarului de cerere-tip tipărit din calculator.
(2) Părintele/ tutorele legal instituit/ reprezentantul legal depune, în momentul completării cererii – tip de înscriere la unitatea de învățământ, sau, după caz, în momentul validării acesteia, o fotocopie a actului de identitate propriu și o fotocopie a certificatului de naștere al copilului. Copiile sunt certificate conform cu originalul de către secretariatul unității de învățământ, pe baza documentelor originale.
(3) În cazul în care cererea-tip de înscriere este completată pentru un copil care împlinește vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2019 inclusiv, alături de documentele menționate la alin. (2) părintele/ tutorele legal instituit/ reprezentantul legal depune și o copie a documentului prin care CJRAE/CMBRAE comunică rezultatul pozitiv al evaluării dezvoltării psihosomatice a copilului.
(4) În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe lângă documentele menționate la alin. (2) și, după caz, la alin. (3),

părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali depun și documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare, stabilite în conformitate cu art. 10.
(5) În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, părintele/ tutorele legal instituit/ reprezentantul legal menționează, prin bifarea acestei opțiuni în cererea-tip de înscriere, dacă este de acord cu înscrierea copilului la școala de circumscripție, în situația în care acesta nu este admis la școala solicitată, din lipsă de locuri libere.

Art. 15. - (1) În momentul prezentării la unitatea de învățământ pentru completarea cererii-tip de înscriere, părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali sunt informați că aplicația informatică nu permite înscrierea copilului la mai multe unități de învățământ.
(2) În cazul în care aplicația informatică semnalează că pentru copilul respectiv a mai fost depusă o cerere de înscriere la altă unitate de învățământ, înscrisă în baza de date, întrucât a fost validată, dosarul de înscriere nu este acceptat și rămâne valabilă opțiunea deja asumată pentru altă unitate de învățământ.
(3) În momentul prezentării la unitatea de învățământ pentru completarea sau validarea cererii-tip de înscriere, părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali sunt informați cu privire la prevederile prezentei metodologii, la modalitatea de definire a numărului de locuri libere și la criteriile de departajare generale și specifice care sunt utilizate în cazul în care numărul de opțiuni pentru respectiva unitate de învățământ este mai mare decât numărul de locuri libere. Unitățile de învățământ pun la dispoziția părinților/tutorilor/împuterniciților legali aceste informații și prin afișare.
(4) Pentru validarea cererii-tip de înscriere, un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ tipărește fișa completată în aplicația informatică, în prezența părintelui.
(5) După tipărire, cererea-tip de înscriere este verificată și semnată de părinte/tutore legal instituit/ împuternicit legal.
(6) În cazul existenței unei erori în transcrierea datelor, părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali o semnalează pe loc, iar membrul comisiei de înscriere din unitatea de învățământ procedează la corectarea greșelii în baza de date computerizată și retipărește cererea-tip de înscriere corectată din calculator, în vederea semnării de către părinte/tutore legal instituit/ împuternicit legal.

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

a) prima etapă, în care repartizarea copiilor se face pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți/ tutori legal instituiți/ reprezentanți legali, folosind aplicația informatică și pe baza deciziilor consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, luate în

urma aplicării criteriilor de departajare pentru copiii din alte circumscripții școlare.

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

(2) În situații excepționale, consiliile de administrație ale inspectoratelor școlare pot ajusta planul de școlarizare pentru a asigura accesul la educație al tuturor copiilor care trebuie să își facă debutul școlar în anul 2019-2020.

(3) Inspectoratele școlare informează Direcția generală educație timpurie, învățământ primar și gimnazial și Direcția generală învățământ secundar superior și educație permanentă din Ministerul Educației Naționale (*MEN*) despre aceste situații și despre deciziile luate pentru soluționarea lor.

Cap. VI Prima etapă de înscriere în învățământul primar

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

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

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

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

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

Art. 18. - (1) În prima fază, cu ajutorul aplicației informatice, toți copiii ai căror părinți/ tutori legal instituiți/ reprezentanți legali au solicitat înscrierea la școala de circumscripție sunt înmatriculați conform opțiunii.
(2) După încheierea primei faze, Comisia națională comunică comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ locurile rămase libere, stabilite în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (3).

Art. 19. - (1) În a doua fază de înscriere, în conformitate cu calendarul înscrierii și cu programul afișat, la fiecare unitate de învățământ la care au rămas locuri libere, comisia de înscriere din unitatea de învățământ analizează cererile-tip de înscriere și documentele depuse de părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali ai copiilor care au domiciliul în afara circumscripției școlare.
(2) În cazul în care numărul solicitărilor este mai mic sau egal cu numărul locurilor libere, comisia de înscriere validează înscrierea copiilor respectivi în unitatea de învățământ, fără nicio restricție.
(3) În cazul în care numărul solicitărilor este mai mare decât numărul locurilor libere, comisia de înscriere din unitatea de învățământ aplică criteriile de departajare generale și apoi, dacă este necesar, pe cele specifice, în vederea stabilirii candidaților care vor fi admiși.

Art. 20. - (1) Până la data precizată în calendarul înscrierii, comisia de înscriere din fiecare unitate de învățământ la care au rămas locuri libere după prima fază procesează cererile părinților/tutorilor/împuterniciților legali ai copiilor proveniți din alte circumscripții școlare și stabilește lista copiilor care sunt înmatriculați la unitatea de învățământ, în clasa pregătitoare. Decizia se ia în funcție de numărul de locuri libere, de numărul de cereri și pe baza criteriilor de departajare.
(2) În conformitate cu prevederile art. 63 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, la solicitarea unităților de învățământ, consiliile de administrație ale inspectoratelor școlare pot aproba, în situații excepționale, depășirea efectivelor maxime stabilite de lege pentru clasele pregătitoare la care numărul solicitărilor de înscriere ale părinților/ tutorilor legal instituiți/ împuterniciților legali proveniți din alte circumscripții școlare este mare.
(3) Aplicarea criteriilor și stabilirea listei copiilor declarați admiși în unitatea de învățământ respectivă, respectiv a listei cererilor respinse, din lipsă 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/împuterniciților legali care inițial au solicitat înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de

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

Art. 22. - (1) La încheierea primei etape de înscriere, aplicația informatică stabilește numărul de locuri disponibile de la fiecare unitate de învățământ.
(2) La încheierea primei etape de înscriere se consideră locuri disponibile, pe lângă locurile rămase neocupate după a doua fază de repartizare, și locurile copiilor din circumscripția școlară respectivă care au fost înmatriculați la o altă școală, în faza a doua de înscriere, sau care nu s-au înscris în nicio unitate de învățământ în această etapă. De exemplu, dacă la unitatea de învățământ menționată la art. 9 alin. (3) au rămas neocupate după a doua fază de repartizare din cadrul primei etape de înscriere 5 din cele 10 locuri libere, iar din cei 40 de copii din circumscripția școlară care trebuiau înscriși în clasa pregătitoare 36 au fost înscriși, 34 la unitatea respectivă și 2 la alte unități de învățământ, atunci la această unitate de învățământ există în total 11 locuri disponibile pentru a doua etapă de înscriere. Cele 11 locuri se compun din cele 5 locuri rămase libere, 4 locuri neocupate de copiii din circumscripție încă nedistribuiți și din cele 2 locuri lăsate neocupate de copiii din circumscripție care sunt înscriși 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 școlarizează 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 neînscriși după prima etapă.
(4) Informațiile menționate la alin. (3) se afișează pe site-ul inspectoratului școlar, precum și la fiecare unitate de învățământ.

Cap. VII A doua etapă de înscriere în învățământul primar

Art. 24. - (1) Părinții/tutorii legal instituiți/ 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 aceasta 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 instituiți/ 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 instituiți/ reprezentanții legali 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 părinte/ tutore legal instituit/ împuternicit 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 prezenta metodologie.

Art. 26. - (1) După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere depuse pentru a doua etapă de înscriere, unitățile de învățământ analizează și soluționează cererile părinților/ tutorilor/ împuterniciților 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 M.E.N. 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 înscriși la nicio unitate de învățământ, inspectoratul școlar centralizează și soluționează cererile părinților/ tutorilor legal instituiți/ împuterniciților legali acestor copii.
(2) Comisia județeană/a municipiului București asigură cuprinderea în clasa pregătitoare a copiilor care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, în funcție de opțiunile părinților/ tutorilor legal instituiți/ împuterniciților legali, de numărul de locuri disponibile și de criteriile de departajare anunțate conform prezentei metodologii.
(3) Pentru rezolvarea situațiilor menționate la alin. (1), comisia județeană/a municipiului București utilizează locurile disponibile, stabilite conform art. 22.

(4) Ocuparea locurilor disponibile se face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare generale și specifice prevăzute în prezenta metodologie.
(5) În situații excepționale, comisia județeană/a municipiului București poate decide repartizarea copiilor în clase, cu depășirea numărului maxim de elevi prevăzut de lege, în conformitate cu prevederile art. 63 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
(6) Comisia județeană/a municipiului București asigură informarea publicului interesat referitor la procedurile ce trebuie aplicate și la calendarul depunerii și soluționării cererilor de înscriere ale părinților/ tutorilor legal instituiți/ împuterniciților legali menționați la alin. (1).

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

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

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

Art.31. - (1) La stabilirea planurilor de școlarizare, inspectoratele școlare iau toate măsurile pentru a asigura dreptul la educație în limba maternă al tuturor copiilor, alocând unităților de învățământ/secțiilor cu predare în limba respectivă un număr de clase suficient pentru a permite cuprinderea tuturor copiilor care doresc să studieze în limba maternă respectivă.
(2) Prevederile alin. (1) se aplică pentru asigurarea dreptului copiilor aparținând minorităților naționale de a studia în limba maternă, respectiv dreptul de a studia limba maternă, conform legii.
(3) Prevederile alin. (1) se aplică, în egală măsură, pentru asigurarea dreptului copiilor de a studia în limba română, în zonele în care majoritatea unităților de învățământ sunt cu predare în altă limbă.
(4) Prin excepție de la prevederile art. 10 alin. (5), referitoare la ordinea de aplicare a criteriilor generale, respectiv a criteriilor specifice de departajare, în cazul în care unitățile de învățământ cu predare în limba unei minorități naționale au stabilit printre criteriile specifice de departajare criteriul de cunoaștere a limbii de predare, acesta poate fi aplicat înaintea criteriilor generale de departajare.

Cap. IX Asigurarea dreptului la educație al tuturor copiilor care trebuie să își facă debutul școlar în anul 2019-2020

Art. 32. - (1) După încheierea celei de-a doua etape, unitățile de învățământ analizează rezultatele cuprinderii copiilor în clasa pregătitoare, le compară cu rezultatele recensământului și informează comisiile/comisia județeană/ a municipiului București cu privire la situația copiilor recenzați care nu sunt încă înmatriculați la o unitate de învățământ.
(2) Dacă analiza menționată la alin. (1) demonstrează că există copii recenzați neînscriși în nicio unitate de învățământ, inspectoratele școlare și unitățile de învățământ, împreună cu autoritățile administrației publice locale și cu sprijinul organizațiilor nonguvernamentale, fac demersurile legale pentru asigurarea dreptului la educație al copiilor care trebuie să își facă debutul școlar în anul școlar 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/ împuterniciților legali.
(2) Distribuirea acestora se face la școala de circumscripție sau la altă 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/ împuterniciților 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 /împuterniciților 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/secții 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 limbă 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/ împuterniciții legali ai

copiilor care au ca limbă 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 limbă a minorităților naționale.

Cap. 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 aplicația informatică.
(3) După completare, cererea-tip de înscriere este tipărită, verificată și semnată de părinte/tutore legal instituit/ împuternicit legal.
(4) Toți copiii care au orientarea școlară pentru învățământul special vor fi înmatriculați conform solicitării.

Cap. XI Înscrierea în învățământul particular

Art. 37. - (1) Inspectoratele școlare solicită unităților de învățământ particular autorizate sau acreditate date referitoare la oferta de locuri pentru clasa pregătitoare.
(2) Pentru a asigura cuprinderea tuturor copiilor care își fac debutul școlar în anul școlar 2019-2020 într-o unitate de învățământ, la solicitarea unităților de învățământ particular autorizate sau acreditate, inspectoratele școlare includ oferta unităților de învățământ particular în aplicația informatică utilizată pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și o comunică școlilor din învățământul de stat.
(3) Fiecare unitate de învățământ are obligația de a oferi, la solicitarea părinților/tutorilor legal instituiți/ împuterniciților legali inclusiv informații referitoare la unitățile de învățământ particular autorizate sau acreditate care au în oferta educațională clase pregătitoare.

(4) Unitățile de învățământ de stat oferă părinților/ tutorilor legal instituiți/ împuterniciților legali informații doar despre acele unități de învățământ particular care au transmis informațiile necesare către inspectoratele școlare.

Art. 38. - (1) Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ particular care au solicitat includerea ofertei lor de școlarizare în aplicația informatică utilizată pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare se face prin completarea și validarea cererii-tip de înscriere și respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie.
(2) Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ particular prevăzute la alin. (1) se face în prima etapă de înscriere.
(3) În cazul în care, din diferite motive, copilul nu este înmatriculat la unitatea de învățământ particular solicitată, acesta poate fi înscris la școala de circumscripție, dacă părintele/ tutorele legal instituit/ împuternicitul legal a bifat opțiunea de întoarcere la școala de circumscripție prevăzută la art. 14 alin. (5) sau, în caz contrar, participă la a doua etapă de înscriere.

Art. 39. - (1) În cazul în care părintele/ tutorele legal instituit/ împuternicitul legal dorește înscrierea la o unitate de învățământ particular care nu a optat pentru includerea ofertei sale de școlarizare în aplicația informatică, înscrierea se face de către părinte/ tutore legal instituit/ împuternicit legal direct la unitatea de învățământ, conform procedurilor stabilite de aceasta.
(2) La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unitățile de învățământ particular menționate la alin. (1) au obligația de a introduce în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (*SIIIR*) toți elevii înmatriculați.

Cap. XII Înscrierea în unitățile de învățământ care au în ofertă clase organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaționale

Art. 40. - (1) Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare la unitățile de învățământ care au în ofertă clase organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaționale, denumite în continuare *unități de învățământ alternativ*, se face de către părinte/ tutore legal instituit / împuternicit legal în conformitate cu propriile opțiuni, cu numărul de locuri alocat claselor organizate conform principiilor specifice alternativei educaționale și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
(2) Unitățile de învățământ alternativ de stat sunt incluse în aplicația informatică pentru înscrierea în clasa pregătitoare.
(3) Unitățile de învățământ alternativ particular autorizate sau acreditate care doresc să fie incluse în aplicația informatică pentru înscrierea în clasa pregătitoare vor transmite inspectoratelor școlare toate informațiile necesare pentru a participa la procedurile prevăzute de prezenta metodologie.
(4) Unitățile de învățământ alternativ de stat, precum și cele particulare autorizate sau acreditate care doresc să fie incluse în aplicația informatică pentru înscrierea în

clasa pregătitoare stabilesc criteriile specifice de departajare, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

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

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

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

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

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

Art.43. - La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unitățile de învățământ alternativ a căror ofertă nu a fost inclusă în aplicația informatică au obligația de a introduce în SIIIR toți elevii înmatriculați, pentru fiecare alternativă educațională.

Cap. XIII Coordonarea procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar

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

(2) Comisia națională se compune din:

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

(3) Componența nominală a comisiei naționale se stabilește prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 45. - Atribuțiile Comisiei naționale sunt următoarele:

a) coordonează procesul de înscriere a copiilor în învățământul primar, urmărind respectarea prevederilor prezentei metodologi;
b) stabilește modelul cererii-tip de înscriere, îl transmite comisiilor județene/a municipiului București și asigură aplicația informatică pentru înscrierea copiilor în învățământul primar;
c) instruiește președinții comisiilor județene/a municipiului București;

d) elaborează și transmite inspectoratelor școlare județene/Inspectoratului Școlar al Municipiului București (*ISJ/ISMB*) instrucțiuni referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar;
e) asigură transmiterea informațiilor referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar, pentru anul școlar 2019-2020, către mijloacele de comunicare în masă, pentru a asigura transparența și informarea părinților și a publicului interesat;
f) controlează și îndrumă acțiunile legate de înscrierea copiilor în învățământul primar în județele țării, urmărind respectarea prevederilor prezentei metodologii;
g) procesează cererile – tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice și realizează repartizarea la școala de circumscripție a copiilor ai căror părinți/ tutori legal instituiți/ împuterniciți legali au solicitat acest lucru în cererea – tip. Transmite inspectoratelor școlare și unităților de învățământ lista candidaților admiși și a numărului de locuri disponibile, după repartizarea acestor candidați;
h) poate numi delegați ai Comisiei naționale, care să controleze și să îndrume activitatea comisiilor județene/a municipiului București și a comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ;
i) analizează desfășurarea procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar la nivel național, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile județene/a municipiului București de înscriere, și prezintă concluziile acestei analize conducerii MEN;
j) propune ministrului educației naționale modificări ale metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar.

Art. 46. - (1) Coordonarea la nivel județean/al municipiului București a procesului de înscrierea copiilor în învățământul primar este asigurată de comisia județeană/a municipiului București.
(2) Comisiile/Comisia județene/a municipiului București organizează comisii de înscriere în unitățile de învățământ.

Art. 47. - (1) Comisia județeană/a municipiului București este numită prin decizie a inspectorului școlar general și este compusă din:
a) președinte - inspectorul școlar general sau un inspector școlar general adjunct;
b) secretari - 1 – 3 inspectori școlari;
c) membri - 1 - 5 inspectori școlari, cadre didactice, informaticieni, operatori PC, secretari.
(2) În situații bine justificate, numărul de secretari și de membri ai Comisiei județene și ai Comisiei municipiului București poate fi suplimentat, prin decizie a inspectorului școlar general. Decizia se comunică Comisiei naționale.
(3) Inspectorii școlari pentru învățământ primar și pentru învățământul preșcolar, informaticianul inspectoratului și, după caz, inspectorul de limba și literatura maternă/inspectorul pentru minorități fac parte din comisia menționată la alin. (1).
(4) Comisiile județene și comisia municipiului București au următoarele atribuții:

a) organizează, monitorizează și răspund de modul de desfășurare a acțiunilor de înscriere a copiilor în învățământul primar, în județul respectiv/municipiul București, în conformitate cu prevederile legale și ale prezentei metodologii;
b) răspund de transmiterea prezentei metodologii și a tuturor reglementărilor privitoare la înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în unitățile de învățământ care școlarizează nivelul de învățământ preșcolar și primar;
c) răspund de asigurarea cadrului pentru informarea cadrelor didactice, a părinților și a publicului larg cu privire la acțiunile de înscriere a copiilor în învățământul primar;
d) elaborează, împreună cu directorii unităților de învățământ, un plan de măsuri pentru pregătirea și organizarea înscrierii copiilor în învățământul primar; acest plan cuprinde, în mod obligatoriu, planificarea perioadei acțiunilor de consiliere și de orientare a părinților/ tutorilor legal instituiți/ împuterniciților legali copiilor înscriși la grădiniță în grupa mare;
e) contribuie la stabilirea planului de școlarizare, în funcție de rezultatele recensământului copiilor care au împlinit vârsta pentru debutul școlar și de capacitatea de cuprindere a unităților de învățământ, precum și în funcție de numărul cererilor de înscriere depuse conform prevederilor prezentei metodologii, și anunță unităților de învățământ numărul de locuri alocate pentru clasa pregătitoare;
f) introduc în aplicația informatică numărul de locuri disponibile pentru fiecare unitate de învățământ, conform planului de școlarizare aprobat, respectiv conform datelor furnizate de unitățile de învățământ particular;
g) asigură crearea unei baze de date la nivelul fiecărei unități de învățământ și la nivel județean, care conține datele personale ale copiilor ce urmează să fie cuprinși în clasa pregătitoare, așa cum sunt acestea trecute în cererea-tip de înscriere și coordonează completarea bazei de date;
h) avizează deciziile emise de directorii fiecărei unități de învățământ care are clase pregătitoare, cu privire la comisia de înscriere formată din directori, profesori, operatori PC, secretari, care să asigure buna desfășurare a operațiunilor legate de crearea bazei de date pentru repartizarea copiilor în clasa pregătitoare;
i) instruiesc persoanele care fac parte din comisiile de înscriere din unitățile de învățământ;
j) analizează, în vederea acordării avizului de legalitate, criteriile specifice de departajare, propuse de consiliile de administrație din unitățile de învățământ;
k) transmit către fiecare unitate de învățământ modelul electronic al cererii-tip de înscriere și îndrumă operațiile de completare a acestora, de verificare a cererilor-tip listate din calculator și de corectare a eventualelor erori;
l) elaborează procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pe care o comunică unităților de

învățământ și o afișează pe site-ul inspectoratului; informează comisia națională din cadrul MEN cu privire la această procedură;

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

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

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

p) la sfârșitul fiecărei etape de înscriere coordonează afișarea, în fiecare unitate de învățământ și pe site-ul ISJ/ISMB, a listei copiilor înmatriculați și a locurilor rămase disponibile;

q) pot numi delegați ai comisiei județene/a municipiului București care să controleze și să îndrume activitatea comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ;

r) controlează respectarea prevederilor prezentei metodologii în toate unitățile de învățământ din județ/Municipiul București și sancționează, în conformitate cu prevederile legale, încălcarea legislației în vigoare de către membrii comisiilor de înscriere;

s) se asigură că toți copiii care trebuie să își facă debutul școlar în anul școlar 2019 - 2020 sunt înscriși într-o unitate de învățământ în învățământul primar și fac demersurile legale pentru a asigura participarea la educație a acestora;

t) elaborează și transmit MEN raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, în termen de 10 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, și propun eventuale modificări ale prezentei metodologii.

(5) La ședințele comisiei județene/a municipiului București participă persoana responsabilă cu telverde, informând comisia referitor la toate aspectele semnalate pe această cale.

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

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

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

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

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

a) asigură informarea părinților/ tutorilor legal instituiți/ împuterniciților legali referitor la prevederile legale, la procedurile și calendarul înscrierii;

b) asigură crearea bazei de date privitoare la candidații pentru înscrierea în clasa pregătitoare; în acest scop alocă un număr suficient de calculatoare pentru a

asigura fluența procesului de înscriere la clasa pregătitoare, precum și resursa umană necesară și competentă pentru operarea pe calculator;

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

d) răspunde de transcrierea corectă a datelor în cererile-tip de înscriere și verifică, împreună cu părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali corectitudinea informațiilor introduse în aplicația informatică; efectuează corectarea greșelilor 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/ tutori legal instituiți/ reprezentanți legali din afara circumscripției școlare decât locuri rămase libere după înscrierea copiilor din circumscripția școlară;

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

g) procesează, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți/tutori legal instituiți/reprezentanți legali, cererile de înscriere ale celor care au domiciliul în afara circumscripției școlare și solicită înscrierea la respectiva unitate de învățământ pe locurile rămase libere; admit sau resping cererile acestora, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare, și propune consiliului de administrație al unității de învățământ lista candidaților admiși, spre validare;

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

i) asigură prezența permanentă, în perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de înscriere din unitatea de învățământ, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru completarea ori validarea cererilor-tip de înscriere sau pentru a solicita informații referitoare la cuprinderea copiilor în învățământul primar;

j) afișează, în termenul stabilit de prezenta metodologie, listele 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.

Cap. 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 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/ tutorilor legal instituiți/ împuterniciților 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 bănești 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 școlariza 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 ofertă clasă pregătitoare, pot organiza testarea aptitudinilor copiilor care ar putea parcurge, începând cu clasa I, program integrat de artă sau 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 că școlarizarea copiilor în clasa I în cadrul acelorași 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 decizii 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 națională verifică, direct sau prin delegații săi, respectarea prezentei metodologii și ia măsurile care se impun pentru respectarea acesteia.

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

Art.57. – La data intrării în vigoare a prezentei metodologii, orice dispoziție contrară se abrogă.