

Acesta este actul compus (forma care include modificarile pe text) creat la data de 14 mai 2020

M.Of.Nr.140 din 21 februarie 2020

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

În temeiul art. 23 și 29 din Legea educației naționale [nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, și al Hotărârii Guvernului [nr. 24/2020](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării,

ministrul educației și cercetării emite prezentul ordin.

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

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

Art. 3. - Direcția generală educație timpurie, învățământ primar și gimnazial, Direcția generală învățământ secundar superior și educație permanentă, Direcția generală minorități și relația cu Parlamentul, Direcția generală infrastructură, inspectoratele școlare și unitățile de învățământ preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

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

Ministrul educației și cercetării,
Cristina Monica Anisie

București, 17 februarie 2020.
Nr. 3.277.

ANEXA Nr. 1

CALENDARUL ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR
pentru anul școlar 2020-2021

<i>Data-limita/Perioada</i>	<i>Evenimentul</i>
Pregătirea înscrierii în învățământul primar	
<i>24 februarie 2020</i>	<i>Afisarea circumscriptiilor școlare și a planului de școlarizare propus, respectiv numărul de clase pregătitoare alocate, la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar Afisarea, la sediul fiecărei unități de învățământ și pe site-ul acesteia, dacă există, sau pe site-ul inspectoratului școlar, pentru unitățile de învățământ care nu au site propriu, a informațiilor care permit părinților să cunoască activitatea specifică clasei pregătitoare din cadrul unității, cum ar fi: posibilitatea organizării procesului de învățământ în cadrul unei gradinite aflate în structura școlii sau în consorțiu cu școala, posibilitatea organizării programului Școala după școala, fotografiile ale spațiului în care se desfășoară activitatea la clasa pregătitoare</i>
<i>24 februarie 2020</i>	<i>Afisarea programului de evaluare a dezvoltării psihosomatice a copiilor solicitată de părinți/tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali, în conformitate cu prevederile din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, prevăzută în anexa nr. 2 la ordin Afisarea unităților/instituțiilor în care se realizează evaluarea dezvoltării psihosomatice a copiilor solicitată de părinți, în conformitate cu prevederile din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, prevăzută în anexa nr. 2 la ordin</i>
<i>24 februarie 2020</i>	<i>Anunțarea, prin afisare la sediul unității de învățământ, a criteriilor specifice de departajare elaborate de unitățile de învățământ, în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali - sindicate, consiliu reprezentativ al părinților - avizate, din punctul de vedere al legalității, de către consilierul juridic și aprobate în consiliul de administrație al unității de învățământ</i>

	Anuntarea, prin afisare la sediul unitatii de invatamant, a listei documentelor care sa dovedeasca indeplinirea criteriilor specifice de departajare si a procedurii privind constituirea formatiunilor de elevi
25 februarie-9 martie 2020	Organizarea, in fiecare unitate de invatamant in care se desfasoara activitate specifica clasei pregatitoare, a unei „Zile a portilor deschise”, zi in care parintii, copiii si alte persoane interesate pot vizita spatiile dedicate activitatilor claselor pregatitoare si pot purta discutii cu personalul unitatii de invatamant implicat in aceasta activitate
25 februarie-9 martie 2020	Organizarea, in unitatile de invatamant prescolar, a intalnirilor pentru informarea si consilierea parintilor copiilor din gradinita care vor fi cuprinsi, in anul scolar 2020-2021, in invatamantul primar
25 februarie-20 martie 2020	Realizarea evaluarii nivelului de dezvoltare psihosomatica a copiilor pentru care Metodologia de inscriere a copiilor in invatamantul primar pentru anul scolar 2020-2021, prevazuta in anexa nr. 2 la ordin, prevede aceasta evaluare
25 februarie-23 martie 2020	Comunicarea rezultatului evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copilului, in scris, parintelui care a solicitat evaluarea
25 martie 2020	Transmiterea de catre centrele judetene de resurse si asistenta educationala/Centrul Municipiului Bucuresti de Resurse si Asistenta Educationala a procesului-verbal in care este inscris rezultatul evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copiilor din judet/municipiul Bucuresti catre comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de inscriere a copiilor in invatamantul primar
Completarea si validarea cererilor-tip de inscriere in invatamantul primar	
25 februarie 2020	Afisarea, la sediul unitatii de invatamant si al inspectoratului scolar si pe site-ul acestora, a programului de completare a cererilor-tip de inscriere in invatamantul primar
4-23 martie 2020	Completarea de catre parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali, online sau la unitatea de invatamant la care solicita inscrierea copiilor, a cererilor-tip de inscriere Validarea cererilor-tip de inscriere la unitatea de invatamant la care solicita inscrierea copiilor, zilnic, in intervalul orar 8,00-18,00 (luni-joi), respectiv 8,00-17,00 (vineri) Depunerea si validarea cererilor-tip de inscriere de catre parintii care solicita inscrierea copiilor la scoala speciala
Prima etapa de inscriere in invatamantul primar	
26 martie 2020	Procesarea de catre Comisia nationala de inscriere a copiilor in invatamantul primar a cererilor-tip de inscriere, cu ajutorul aplicatiei informatice, si repartizarea la scoala de circumscriptie a copiilor ai caror parinti au solicitat acest lucru in cererea-tip de inscriere
27-30 martie 2020	Procesarea, la nivelul unitatilor de invatamant, pe baza informatiilor din cererile-tip de inscriere si din documentele depuse de parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali, a cererilor prin care se solicita inscrierea la o alta unitate de invatamant decât 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 Marcarea, in aplicatia informatica, a cererilor-tip de inscriere pentru candidatii admisi in aceasta faza
31 martie 2020	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/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali au solicitat inscrierea la o alta unitate de invatamant decât 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
1 aprilie 2020	Afisarea in unitatile de invatamant si pe site-ul inspectoratului scolar a candidatilor inmatriculati, a numarului de locuri ramase libere
Data-limita/Perioada	Evenimentul
A doua etapa de inscriere in invatamantul primar	
22 aprilie 2020	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 si Cercetarii de catre comisia judeteana/a municipiului Bucuresti cu privire la procedura specifica de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, in etapa a doua
23-30 aprilie 2020	Depunerea cererii-tip de inscriere la secretariatul unitatii de invatamant, aflata 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 Validarea cererilor-tip de inscriere la unitatea de invatamant aflata pe prima pozitie in optiunile privind inscrierea copiilor
4-6 mai 2020	Procesarea, la nivelul unitatilor de invatamant, a cererilor-tip de inscriere depuse de parinti/tutorii 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 Completarea, in aplicatia informatica, a datelor din cererile-tip de inscriere pentru candidatii admisi in aceasta etapa
7 mai 2020	Afisarea la fiecare unitate de invatamant a listelor finale ale copiilor inscrisi in clasa pregatitoare

8-15 mai 2020

Centralizarea si solutionarea de catre inspectoratul scolar a cererilor parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ
Solutionarea de catre inspectoratul scolar a oricarei alte situatii referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educational al copilului

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

25 mai 2020	<p>Postarea pe site-ul CJRAE/CMBRAE a modelului de cerere-tip (anexa nr. 2 la ordin) pentru evaluarea copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv, care nu au fost evaluați până la data instituirii stării de urgență și care:</p> <ul style="list-style-type: none">• nu au frecventat grădinița;• s-au întors din străinătate <p>Afisarea programului de evaluare a copiilor la avizierul și pe site-ul CJRAE/CMBRAE</p> <p>Postarea pe site-ul inspectoratelor școlare, respectiv al unităților de învățământ cu nivel prescolar/primar a modelului de cerere-tip (anexa nr. 2) pentru evaluarea copiilor care au frecventat grădinița și care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv și care nu au fost evaluați</p>
26 mai-30 iunie 2020	<p>Evaluarea dezvoltării copiilor care împlinesc 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 și eliberarea recomandării pentru înscrierea în învățământul primar 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 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 ordin;• Planificarea de către CJRAE/CMBRAE a organizării evaluării; afisarea și comunicarea programării pentru participarea la evaluare• Desfasurarea evaluării copiilor de către CJRAE/CMBRAE• Eliberarea/transmiterea de către CJRAE/CMBRAE a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz
3 iulie 2020	<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 comisiile județene/Comisia Municipiului București</p> <p>Completarea și validarea cererilor-tip de înscriere în învățământul primar</p>
4 martie-7 iulie 2020	<p>Completarea cererilor-tip de înscriere de către părinți/tutorii legali instituiti/reprezentantii 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 fiselor de înscriere generate de aplicația informatică</p> <p>Prima etapă de înscriere în învățământul primar</p>
8 iulie 2020	<p>Procesarea de către Comisia națională a cererilor-tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice, și repartizarea copiilor la școala de circumscripție</p>
9 iulie-15 iulie 2020	<p>Procesarea la nivelul unităților de învățământ, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse/transmise de părinți/tutorii legali instituiti/reprezentantii 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 admisi în această fază</p> <p>Marcarea, în aplicația informatică, a cererilor-tip de înscriere pentru candidații admisi în această fază.</p>
16 iulie 2020	<p>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 instituiti/reprezentantii legali au solicitat înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, dar nu au fost admisi din lipsa de locuri și care au exprimat în această fază opțiunea pentru înscrierea în școala de circumscripție</p>
20 iulie 2020	<p>Afisarea în unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar a copiilor înmatriculați, a numărului de locuri rămase libere</p>

A doua etapa de înscriere în învățământul primar	
21 iulie 2020	Comunicarea, prin afisare la unitatile de învățământ și pe site-ul inspectoratului, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborata de inspectoratul școlar Informarea Ministerului Educației și Cercetării de către comisia județeană/a municipiului București, cu privire la procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua. Procedurile vor viza modalități de comunicare și transfer de documente on-line, după caz.
22-28 iulie 2020	Depunerea/Transmiterea 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
29 iulie-30 iulie 2020	Procesarea la nivelul unităților de învățământ a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali, aplicând procedura specifică elaborată de inspectoratul școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile Completarea în aplicația informatică a datelor din cererile-tip de înscriere pentru candidații admisi în această etapă
31 iulie 2020	Afisarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare
1-4 septembrie 2020	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

Anexa nr.1 modificata de art.I pct.1 din [OAP 4244/2020](#)

ANEXA Nr. 2

METODOLOGIE
de înscriere a copiilor în învățământul primar
pentru anul școlar 2020-2021

Capitolul I
Dispoziții generale

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

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

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

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

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

(2) *Parinții divorțati depun la înscriere o copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezulta modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilită locuința minorului.*

(2) Parinții divorțati depun/transmit la înscriere o copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezulta modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilită locuința minorului.

Modificat de art.I pct.2 din [OAP 4244/2020](#)

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

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

(2) În vederea înscrierii în clasa pregătitoare a tuturor copiilor care au vârsta corespunzătoare, inspectoratele școlare iau în considerare propunerile conducerilor unităților de învățământ referitoare la numarul de clase pregătitoare

rezultate în urma recensământului copiilor realizat, pentru fiecare circumscriptie scolara, în colaborare cu autoritatile administratiei publice locale.

(3) Numarul de clase pregatitoare cuprins în planul de scolarizare alocat de inspectoratul scolar fiecarei unitati de învățământ tine cont de capacitatea de cuprindere a acesteia, determinata de numarul salilor de clasa în care poate fi organizat, în mod corespunzator, procesul de învățământ la clasa pregatitoare, dar si la celelalte clase ale scolii, si de obligativitatea cuprinderii în unitatea de învățământ a tuturor copiilor din circumscriptia scolara. La alocarea numarului de clase pregatitoare se tine cont de numarul copiilor care au împlinit vârsta pentru a începe învățământul primar, de arondarea strazilor la unitatile de învățământ sau de cea mai buna oportunitate educationala identificata, precum si de efectivul maxim de 25 de elevi la clasa prevazut de [art. 63](#) alin. (1) lit. c) din Legea educatiei nationale [nr. 1/2011](#), cu modificarile si completarile ulterioare.

(4) Inspectoratele scolare pot decide reconfigurarea circumscriptiilor scolare pâna la data începerii înscrierilor, astfel încât sa asigure optimizarea procesului de cuprindere a copiilor în clasa pregatitoare, în situatia în care capacitatea unei unitati de învățământ nu permite cuprinderea în clasa pregatitoare a tuturor copiilor din circumscriptia scolara stabilita în anul scolar anterior, precum si în alte situatii justificate, cum ar fi eliminarea segregarii scolare, rezultata din segregarea pe criteriul mediului de rezidenta. De asemenea, în situatia unitatilor de învățământ care au un numar mare de solicitari, inspectoratele scolare pot decide extinderea activitatii acestora în alte unitati de învățământ care au spatii disponibile.

(5) Circumscriptiile scolare, planul de scolarizare, respectiv numarul de clase pregatitoare alocate sunt afisate la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, daca exista, si pe site-ul inspectoratului scolar, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul scolar 2020-2021, prevazut în anexa nr. 1 la ordin (calendarul înscrierii), pentru informarea parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali si a publicului interesat.

(6) Pentru informarea publicului interesat si pentru a permite parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali luarea unor decizii în cunostinta de cauza privitoare la optiunea pentru o unitate de învățământ sau alta, fiecare unitate de învățământ pune la dispozitie si informatii referitoare la locul de desfasurare a activitatii corespunzatoare clasei pregatitoare (în spatiul scolii sau al unei gradinite), la posibilitatea organizarii programului „Scoala dupa scoala”, la organizarea si dotarea spatiului scolar etc.

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

(8) În cazul în care unitatilor de învățământ mentionate la alin. (7) li se aloca circumscriptie scolara, procedura de înscriere în clasa pregatitoare este cea prevazuta la cap. V, VI si VII.

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

Capitolul II

Conditii de înscriere în învățământul primar

Art. 5. - (1) Parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali, ai caror copii împlinesc vârsta de 6 ani pâna la data de 31 august 2020 inclusiv, au obligatia de a înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregatitoare, în conformitate cu prevederile legii si ale prezentei metodologii.

(2) Inspectoratele scolare si unitatile de învățământ au obligatia de a asigura permanent informarea si consilierea parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali referitor la prevederile legii si ale prezentei metodologii în ceea ce priveste înscrierea copiilor în învățământul primar. Directorul unitatii de învățământ desemneaza persoana/persoanele, în functie de

numarul de clase, care raspunde/raspund la întrebările/ solicitarile parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali. Persoanele desemnate au obligatia de a cunoaste aceste prevederi, precum si optiunile pe care le au parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali privind alegerea unitatii de învățământ în care își pot înscrie copiii si trebuie sa poata oferi detalii referitoare la continutul activitatilor educationale care se desfasoara în clasa pregatitoare, la abordarea didactica, la organizarea programului scolar etc. Consilierea se face având în vedere, cu prioritate, interesul educational al copilului.

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

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

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

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

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

(2) În situatia copiilor mentionati la alin. (1) care au frecventat gradinita, înscrierea în clasa pregatitoare se face la solicitarea scrisa a parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali, în baza recomandarii eliberate de unitatea de învățământ cu nivel prescolar. Solicitarea de eliberare a recomandarii prevazute în anexa nr. 1 poate fi depusa direct la unitatea de învățământ sau transmisa prin posta/mijloace electronice. La solicitarea parintelui, unitatea de învățământ cu nivel prescolar poate transmite recomandarea si prin posta cu confirmare de primire sau prin mijloace electronice.

(3) Parintii/Tutorii legal instituiti/împuternicitii legali, ai caror copii împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv, care nu opteaza pentru înscrierea copiilor în clasa pregatitoare în anul scolar 2020-2021, sau ai celor pentru care nivelul de dezvoltare nu este corespunzator pentru parcurgerea cu succes a clasei pregatitoare, vor fi consiliati în vederea înscrierii copiilor la gradinita, în grupa mare.

Modificat de art.I pct.3 din [OAP 4244/2020](#)

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

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 (CJRAE/CMBRAE) doar în situatia copiilor care nu au frecventat gradinita sau care s-au întors din strainatate, în perioada prevazuta de Calendarul înscrierii în învățământul primar.

Modificat de art.I pct.5 din [OAP 4244/2020](#)

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

În anexa nr. 2, la articolul 7, alineatul (2) abrogat de art.I pct.4 din [OAP 4244/2020](#)

(3) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de înscriere a copiilor în învățământul primar, denumita în continuare comisia judeteana/a municipiului Bucuresti, poate decide organizarea evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copiilor atât la sediul CJRAE/CMBRAE, cât si în diferite zone ale judetului/municipiului Bucuresti, cu prioritate în gradinite, pentru a facilita accesul parintilor si al copiilor la aceasta evaluare.

(4) Parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali ai copiilor mentionati la art. 6 alin.

(1) si (3) depun la CJRAE/CMBRAE o cerere-tip în care solicita evaluarea dezvoltarii psihosomatice a copilului. În situatia în care comisia județeană/a municipiului Bucuresti decide organizarea evaluării dezvoltării psihosomatice a copiilor si în alte zone ale județului/municipiului Bucuresti, conform alin. (3), depunerea cererilor se poate face si la sediul unitatilor/institutiilor în care se realizeaza evaluarea.

(5) Perioada de desfasurare a evaluării dezvoltării psihosomatice, precum si adresele unitatilor/institutiilor la care se desfasoara evaluarea sunt stabilite de comisia județeană/ a municipiului Bucuresti si sunt afisate la toate unitatile de învățământ si pe site-ul inspectoratului scolar. Activitatea de evaluare a dezvoltării psihosomatice va fi planificata în intervalul orar 10,00-18,00, astfel încât programul de desfasurare sa sprijine accesul parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali la serviciile de evaluare.

(6) La încheierea evaluării dezvoltării psihosomatice a fiecarui copil, rezultatul evaluării este comunicat, în scris, parintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal care a solicitat evaluarea. Rezultatul evaluării nu poate fi contestat.

(7) Rezultatul evaluarilor dezvoltării psihosomatice a copiilor din județ/municipiul Bucuresti este înscris într-un proces-verbal, semnat de specialistii care au efectuat evaluarea. CJRAE/CMBRAE transmite procesul-verbal comisiei județene/ a municipiului Bucuresti, care asigura pastrarea sa la dosarul comisiei.

(3) Comisia județeană/a municipiului Bucuresti de înscriere a copiilor în învățământul primar, denumita în continuare comisia județeană/a municipiului Bucuresti, poate decide organizarea activității de evaluare a dezvoltării copiilor în locatii accesibile pentru a evita deplasarea pe distante lungi a copiilor si parintilor acestora.

(4) Parintii/Tutorii legal instituiti/Reprezentantii legali ai copiilor mentionati la alin. (1) depun/transmit prin e-mail, prin posta, la CJRAE/CMBRAE, cererea-tip în care se solicita evaluarea copilului în vederea stabilirii nivelului de dezvoltare a acestuia, prevazuta în anexa nr. 2.

(5) Perioada de desfasurare a activității de evaluare a dezvoltării copiilor, efectuata de CJRAE/CMBRAE, precum si adresele acestor institutii la care se desfasoara evaluarea sunt afisate la avizierul si pe site-ul unitatilor de învățământ, CJRAE/CMBRAE si al inspectoratului scolar. Activitatea va fi realizata în intervalul orar 10,00-18,00, în baza unei programari telefonice, astfel încât programul de desfasurare sa poata fi adaptat pentru asigurarea tuturor masurilor de siguranta si sanatate a copiilor si parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali.

(6) La încheierea activității de evaluare a dezvoltării pentru fiecare copil, rezultatul este comunicat în scris, prin e-mail sau prin posta, cu confirmare de primire, dupa caz, sau este înmănat direct parintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal care a solicitat evaluarea. Rezultatul evaluării nu poate fi contestat.

(7) Unitatile de învățământ prescolar si CJRAE/CMBRAE transmit comisiei județene/a municipiului Bucuresti listele nominale ale copiilor carora li s-au eliberat recomandari, respectiv procesele-verbale cu numele copiilor si rezultatele evaluării, dupa caz.

Modificat de art.I pct.5 din [OAP 4244/2020](#)

Art. 8. - În clasa pregatitoare din învățământul special si învățământul special integrat cu clasa/grupa sunt înscrisi copii cu cerinte educationale speciale, care împlinesc vârsta de 8 ani pâna la data începerii anului scolar. La solicitarea scrisa a parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali, pot fi înscrisi în clasa pregatitoare si copii cu cerinte educationale speciale cu vârste cuprinse între 6 si 8 ani la data începerii anului scolar.

Capitolul III

Alegerea unitatii de învățământ la care va fi înscris copilul

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

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

(3) În sensul prezentei metodologii, numarul locurilor libere la clasa

pregatitoare este stabilit ca diferenta între numarul de locuri alocate pentru clasa pregatitoare si numarul de copii din circumscriptie care trebuie înscriși la acel nivel de clasa. De exemplu, dacă în circumscriptia scolara a unei unitati de învățământ exista 40 de copii care trebuie înscriși la clasa pregatitoare, iar scoala a primit prin planul de scolarizare 50 de locuri la clasa pregatitoare, numarul de locuri libere este 10 (50 - 40).

Art. 10. - (1) În situatia în care într-o unitate de învățământ numarul cererilor de înscriere primite de la parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali al caror domiciliu se afla în afara circumscriptiei scolare este mai mare decât numarul de locuri libere definit conform art. 9, se aplica criteriile de departajare generale si specifice, stabilite în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

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

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

b) existenta unui document care dovedeste ca este orfan de ambii parinti. Situatia copilului care provine de la o casa de copii/un centru de plasament/plasament familial se asimileaza situatiei copilului orfan de ambii parinti;

c) existenta unui document care dovedeste ca este orfan de un singur parinte;

d) existenta unui frate/unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) Criteriile specifice de departajare aprobate se anunța public, la data menționată în calendarul înscrierii, prin afișare la sediul unitatii de învățământ.

(4) După această dată, modificarea criteriilor specifice de departajare ori adăugarea altor criterii este interzisă.

Capitolul IV

Informarea publicului privind procedura de înscriere

Art. 12. - (1) Comisiile/Comisia județeană/a municipiului București asigură instituirea și funcționarea unui telverde, care va funcționa până la data de 19.04.2020, la care părinții și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar.

Art. 12. - (1) Comisia județeană/a municipiului București asigură instituirea și funcționarea unui telverde, care va funcționa până la data de 31 iulie 2020, la care părinții/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar.

Modificat de art.I pct.6 din [OAP 4244/2020](#)

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

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

(4) Toate unitățile de învățământ în care se va desfășura activitatea clasei pregătitoare în anul școlar 2020-2021 organizează o „Zi a porților deschise”, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii, zi în care părinții/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali, copiii și alte persoane interesate pot vizita spațiile dedicate activităților claselor pregătitoare și pot purta discuții cu personalul unitatii de învățământ implicat în această activitate. Pentru a facilita comunicarea dintre părinți/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali și personalul didactic și informarea familiilor privind oferta educațională, la această activitate participă directorul/directorul adjunct al unitatii de învățământ, cadre didactice care predau la clasa pregătitoare, reprezentanți ai părinților elevilor care frecventează clasa pregătitoare în anul școlar 2019-2020, precum și alte persoane desemnate de conducerea unitatii de învățământ.

(5) Inspectoratele școlare postează pe site-ul instituției, pe prima pagină, la rubrica „Înscrierea în învățământul primar 2020”, următoarele date:

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

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

c) Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021 și calendarul înscrierii.

(6) Comisiile/Comisia județeană/a municipiului București coordonează organizarea sedintelor de informare și consiliere a părinților/tutorilor legal instituiți/reprezentanților legali ai copiilor înscriși la grădiniță și care încep învățământul primar în anul școlar 2020-2021.

(7) Toate unitățile de învățământ au obligația de a oferi informații referitoare la procedura de înscriere a copiilor în învățământul primar. Părinții/Tutorii legal instituiți/Reprezentanții legali se adresează celei mai apropiate unitati 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

si adresa unitatii de învățământ, strazile/adresele arondate unitatii de învățământ, numarul de clase pregătitoare alocate si alte informatii care sa permita parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali sa cunoasca activitatea specifica clasei pregătitoare din cadrul unitatii, cum ar fi: posibilitatea organizarii procesului de învățământ în cadrul unei gradinite aflate în structura scolii sau în consorțiu cu scoala, posibilitatea organizarii programului „Scoala dupa scoala”, fotografii ale spatiului în care se desfasoara activitatea la clasa pregătitoare. Pentru asigurarea protectiei datelor personale, în fotografiile care sunt postate pe site nu trebuie sa apara persoane (copii sau cadre didactice).

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

(10) Comisiile judetene si Comisia municipiului Bucuresti iau toate masurile pentru comunicarea catre mijloacele de comunicare în masa a informatiilor legate de înscrierea în învățământul primar, inclusiv posibilitatea de informare la telverde si numarul acestuia.

Capitolul V

Procedura de înscriere în învățământul primar

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

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

(3) Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie si se face la unitatea de învățământ la care parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal doreste înscrierea, în prezenta parintelui/tutorelui legal instituit/reprezentantului legal si a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, conform programarii realizate de catre unitatea de învățământ, zilnic, în intervalul orar 8,00-18,00 (luni-joi), respectiv 8,00-17,00 (vineri).

(4) Validarea cererii-tip de înscriere consta în compararea datelor introduse în aplicatia informatica cu documentele depuse de catre parinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal, tiparirea, verificarea si semnarea de catre parinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal a fisei tiparite.

Art. 13. - (1) Cererea-tip de înscriere se poate completa online, transmite prin e-mail, prin posta sau se poate depune la secretariatul unitatii de învățământ la care parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal doreste înscrierea copilului.

(2) Completarea cererii-tip de înscriere se face în perioada prevazuta de calendarul înscrierii, prin introducerea în aplicatia informatica a datelor furnizate de parinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal. În situatia completarii online a cererii de înscriere sau a transmiterii prin e-mail sau prin posta, parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal va transmite unitatii de învățământ declaratia-tip pe propria raspundere, prevazuta în anexa nr. 3, cu privire la veridicitatea informatiilor introduse în cerere, respectiv recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare, în situatia mentionata la art. 6 alin. (1).

(3) Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie si se face la unitatea de învățământ la care parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal solicita înscrierea sau prin intermediul mijloacelor electronice si consta în compararea datelor introduse în aplicatia informatica cu documentele transmise de catre parinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal. Prezentarea de înscrisuri false se pedepseste conform legii si atrage pierderea locului obtinut prin fraudă.

(4) În situatia depunerii cererii-tip de înscriere si a documentelor justificative direct la unitatea de învățământ, verificarea si validarea datelor introduse se fac în prezenta parintelui/tutorelui legal instituit/reprezentantului legal si a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, conform programarii realizate de catre unitatea de învățământ.

Modificat de art.I pct.7 din [OAP 4244/2020](#)

(5) În perioada prevazuta de calendarul înscrierii, conducerile unitatilor de învățământ asigura prezenta unui numar suficient de persoane din comisia de înscriere si stabilesc programul de lucru al comisiei în ture, atât în program de dimineata, cât si de dupa-amiaza, în intervalul orar 8,00-18,00 (luni-joi), respectiv 8,00-17,00 (vineri), pentru a sprijini participarea parintilor/ tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali la procedurile de completare/validare a

cererilor-tip de înscriere.

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

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

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

Art. 14. - (1) În situația în care cererea-tip de înscriere se completează la sediul unitatii de învățământ la care se dorește înmatricularea copilului, completarea datelor în aplicația informatică se face în prezența părintelui/tutorei/împuțernicitorilor legali, de către un membru al comisiei de înscriere din școală. În acest caz, imediat după completarea cererii-tip de înscriere, se realizează validarea acesteia. Comisia de înscriere din fiecare unitate de învățământ asigură imprimarea unui număr de cereritip de înscriere, care să fie completate de mână de către părinți/tutorii legal instituiti/împuțernicitorii legali, în situația în care completarea cererilor-tip de înscriere nu se poate face direct în aplicația informatică din motive obiective, cum ar fi întreruperea alimentării cu energie electrică, imposibilitatea temporară a conectării la internet și altele asemenea. În aceste cazuri, comisia informează părinții/tutorii legal instituiti/reprezentantii 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 instituiti/ Reprezentantii legali sunt informați ca, 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 unitatii de învățământ, pe baza documentelor originale.

(3) În cazul în care cererea-tip de înscriere este completată pentru un copil care împlineste vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv, alături de documentele menționate la alin. (2) 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 alta unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe lângă documentele menționate la alin. (2) și, după caz, la alin. (3), părinții/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali depun și documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare, stabilite în conformitate cu art. 10.

(3) În cazul în care cererea-tip de înscriere este completată pentru un copil care împlineste vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv, alături de documentele menționate la alin. (2), părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal depune/transmite și o copie a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare.

(4) În cazul în care solicită înscrierea la alta unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe lângă documentele menționate la alin. (2) și, după caz, la alin. (3), părinții/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali

depun/transmit pe e-mail sau prin posta si documente în copie simpla care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare, stabilite în conformitate cu art. 10.

Modificat de art.I pct.8 din OAP 4244/2020

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

Art. 15. - (1) În momentul prezentarii la unitatea de învățământ pentru completarea cererii-tip de înscriere, parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali sunt informati ca aplicatia informatica nu permite înscrierea copilului la mai multe unitati de învățământ.

Art. 15. - (1) Inspectoratele scolare si unitatile de învățământ informeaza parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali prin afisare la avizier si postare pe site-urile institutiilor, dupa caz, cu privire la faptul ca aplicatia informatica nu permite înscrierea la mai multe unitati de învățământ.

Modificat de art.I pct.9 din OAP 4244/2020

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

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

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

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

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

(3) Inspectoratele scolare si unitatile de învățământ informeaza parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali prin afisare la avizier si postare pe site-urile institutiilor, dupa caz, cu privire la urmatoarele aspecte:

a) prevederile prezentei metodologii privind înscrierea în învățământul primar;

b) modalitatea de stabilire a numarului de locuri libere;

c) criteriile de departajare generale si specifice care sunt utilizate în cazul în care numarul de optiuni pentru respectiva unitate de învățământ este mai mare decât numarul de locuri libere.

(4) Pentru validarea cererii-tip de înscriere, în situatia în care parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal depune direct documentele la unitatea de învățământ, un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ tipareste fisa completata în aplicatia informatica, în prezenta parintelui.

(5) Validarea fisei tiparite din aplicatia informatica poate fi realizata prin semnatura la sediul unitatii de învățământ sau prin mijloace electronice, dupa caz.

(6) În situatia în care comisia de înscriere din unitatea de învățământ identifica erori sau neclaritati în completarea cererii-tip sau în documentele depuse/transmise, parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali vor fi contactati de catre 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. (4) si (5) si cu încadrarea în termenele prevazute de Calendarul înscrierii în învățământul primar, prevazut în anexa nr. 1 la ordin.

Modificat de art.I pct.9 din OAP 4244/2020

Art. 16. - (1) Dupa încheierea perioadei de completare si validare a cererilor-tip de înscriere, cuprinderea copiilor în clasa pregatitoare se face în doua etape succesive, dupa cum urmeaza:

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

a) prima etapa, în care repartizarea copiilor se face pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse/transmise de părinți/tutorii legal instituți/reprezentanții legali, folosind aplicația informatică, și pe baza deciziilor consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, luate în urma aplicării criteriilor de departajare pentru copiii din alte circumscriptii școlare;
Modificat de art.I pct.10 din OAP 4244/2020

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

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

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

Capitolul VI

Prima etapă de înscriere în învățământul primar

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

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/tutorii legal instituți/reprezentanții legali.

Modificat de art.I pct.11 din OAP 4244/2020

(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 caror părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali au solicitat acest lucru în cererea-tip de înscriere. Repartizarea acestora conform solicitării din cererea-tip de înscriere se realizează cu ajutorul aplicației informatice;

b) în a doua fază se procesează cererile părinților/tutorilor/împuterniciților legali 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 caror părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali au solicitat înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscriptie, dar care nu au fost înmatriculați, din lipsa de locuri. Repartizarea acestora se realizează cu ajutorul aplicației informatice, dacă în cererea-tip de înscriere a fost bifată opțiunea de înscriere la școala de circumscriptie în cazul neadmiterii la școala solicitată.

Art. 18. - (1) În prima fază, cu ajutorul aplicației informatice, toți copiii ai caror părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali 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 și cu programul afișat, la fiecare unitate de învățământ la care au rămas locuri libere, comisia de înscriere din unitatea de învățământ analizează cererile-tip de înscriere și documentele depuse de părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor care au domiciliul în afara circumscriptiei școlare.

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 si documentele depuse/transmise de parinti/tutorii legal instituiti/ reprezentantii legali ai copiilor care au domiciliul în afara circumscriptiei scolare.

Modificat de art.I pct.12 din OAP 4244/2020

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

(3) În cazul în care numarul solicitarilor este mai mare decât numarul locurilor libere, comisia de înscriere din unitatea de învățământ aplica criteriile de departajare generale si apoi, daca este necesar, pe cele specifice, în vederea stabilirii candidatilor care vor fi admisi.

Art. 20. - (1) Pâna la data precizata în calendarul înscrierii, comisia de înscriere din fiecare unitate de învățământ la care au ramas locuri libere dupa prima faza proceseaza cererile parintilor/tutorilor/împuternicitilor legali ai copiilor proveniti din alte circumscriptii scolare si stabileste lista copiilor care sunt înmatriculati la unitatea de învățământ în clasa pregatitoare. Decizia se ia în functie de numarul de locuri libere, de numarul de cereri si pe baza criteriilor de departajare.

(2) În conformitate cu prevederile art. 63 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, la solicitarea unitatilor de învățământ, consiliile de administratie ale inspectoratelor scolare pot aproba, în situatii exceptionale, depasirea efectivelor maxime stabilite de lege pentru clasele pregatitoare la care numarul solicitarilor de înscriere ale parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali proveniti din alte circumscriptii scolare este mare.

(3) Aplicarea criteriilor si stabilirea listei copiilor declarati admisi în unitatea de învățământ respectiva, respectiv a listei cererilor respinse, din lipsa de locuri, se fac în plenul comisiei si se consemneaza într-un proces-verbal, care ramâne la dosarul comisiei.

(4) Rezultatele analizei si decizia comisiei de înscriere din unitatea de învățământ sunt transmise comisiei judetene/a municipiului Bucuresti si Comisiei nationale, pâna la data prevazuta de calendar.

Art. 21. - (1) În a treia faza a primei etape de înscriere, cu ajutorul aplicatiei informatice, se proceseaza cererile parintilor/tutorilor/împuternicitilor legali care initial au solicitat înscrierea la alta unitate de învățământ decât scoala de circumscriptie, dar nu au fost admisi din lipsa de locuri, si au optat în cererea-tip de înscriere pentru întoarcerea la scoala de circumscriptie.

(2) Având în vedere ca locurile copiilor mentionati la alin. (1) au fost rezervate la scoala de circumscriptie pâna la aceasta faza, toti copiii din circumscriptia scolară ai caror parinti/tutori legal instituiti/reprezentanti legali au optat în cererea-tip de înscriere pentru întoarcerea la scoala de circumscriptie, în cazul în care nu au fost admisi la scoala solicitata initial, sunt înmatriculati la scoala de circumscriptie.

Art. 22. - (1) La încheierea primei etape de înscriere, aplicatia informatica stabileste numarul de locuri disponibile de la fiecare unitate de învățământ.

(2) La încheierea primei etape de înscriere se considera locuri disponibile, pe lângă locurile ramase neocupate dupa a doua faza de repartizare, si locurile copiilor din circumscriptia scolară respectiva care au fost înmatriculati la o alta scoala, în faza a doua de înscriere, sau care nu s-au înscris în nicio unitate de învățământ în aceasta etapa. De exemplu, daca la unitatea de învățământ mentionata la art. 9 alin. (3) au ramas neocupate dupa a doua faza de repartizare din cadrul primei etape de înscriere 5 din cele 10 locuri libere, iar din cei 40 de copii din circumscriptia scolară care trebuiau înscrisi în clasa pregatitoare 36 au fost înscrisi, 34 la unitatea respectiva si 2 la alte unitati de învățământ, atunci la aceasta unitate de învățământ exista în total 11 locuri disponibile pentru a doua etapa de înscriere. Cele 11 locuri se compun din cele 5 locuri ramase libere, 4 locuri neocupate de copiii din circumscriptie înca nedistribuiti si din cele 2 locuri lasate neocupate de copiii din circumscriptie care sunt înscrisi la alte unitati de învățământ.

Art. 23. - (1) Lista candidatilor înmatriculati dupa prima etapa se afiseaza la

fiecare unitate de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar, conform calendarului înscrierii. Lista conține numele și prenumele candidaților înmatriculați.

(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 neînscrși după prima etapă.

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

Capitolul VII

A doua etapă de înscriere în învățământul primar

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

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

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

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

Art. 25. - (1) Părinții/Tutorii legal instituți/Reprezentanții legali ai copiilor menționați la art. 24 depun/transmit 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.

Modificat de art.I pct.13 din OAP 4244/2020

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

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

(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 conformitate cu prevederile prezentei metodologii. Modalitatea de validare va fi cea prevăzută la art. 15 alin. (4), (5) și (6).

Modificat de art.I pct.13 din OAP 4244/2020

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/împuterniților legali, aplicând o procedură specifică elaborată de inspectoratul școlar și aprobată de consiliul de administrație al inspectoratului școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile.

(2) Procedura specifică menționată la alin. (1) este comunicată prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar, conform calendarului înscrierii.

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

Art. 27. - La încheierea operațiilor menționate la art. 26, conform calendarului

înscrierii, se afiseaza lista cuprinzând numele si prenumele candidatilor înmatriculati la fiecare unitate de învățământ.

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

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

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

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

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

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

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

Modificat de art.I pct.14 din [OAP 4244/2020](#)

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

Capitolul VIII

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

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

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

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

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

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

Capitolul IX

Asigurarea dreptului la educatie al tuturor copiilor

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

(2) Dacă analiza menționată la alin. (1) demonstrează că există copii recenzați neînscrși în nicio unitate de învățământ, inspectoratele școlare și unitatile 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 scolar în anul școlar 2020-2021.

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

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

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

(4) CJRAE/CMBRAE asigură, la solicitarea părinților/tutorilor legal instituiți/împuțernicitorilor 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/împuțernicitorilor 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.

(4) CJRAE/CMBRAE asigură, la solicitarea părinților/tutorilor legal instituiți/reprezentanților legali, serviciile de evaluare a dezvoltării copiilor, inclusiv după încheierea perioadei de evaluare prevăzute în calendarul înscrierii. Având în vedere faptul că, din punctul de vedere al nivelului de dezvoltare al copilului, schimbările care intervin la vârsta de 5-6 ani sunt continue și, în unele situații, alerte, la solicitarea scrisă a părinților/tutorilor legal instituiți/reprezentanților legali, copiii care nu au primit recomandare pentru înscrierea în clasa pregătitoare pot să se adreseze unității de învățământ cu nivel prescolar pentru eliberarea recomandării prevăzute la art. 6 alin. (2).

Modificat de art.I pct.15 din [OAP 4244/2020](#)

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

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

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

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

Capitolul X
Înscrierea în învățământul special

Art. 35. - (1) Copiii cu cerințe educationale 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 educationale 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/tutorele legal instituit/împuternicitul legal.

(3) Validarea cererilor-tip de înscriere se realizează conform modalității prevăzute la art. 15 alin. (4), (5) și (6).

Modificat de art.I pct.16 din OAP 4244/2020

(4) Toți copiii care au orientarea școlară pentru învățământul special vor fi înmatriculați conform solicitării.

Capitolul 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 2020-2021 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/tutorele legal instituit/împuternicitul legal direct la unitatea de învățământ, conform procedurilor stabilite de aceasta.*

Art. 39. - (1) În cazul în care parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul 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/tutorele legal instituit/reprezentantul legal în conformitate cu procedurile stabilite de unitatea de învățământ.

Modificat de art.I pct.17 din [OAP 4244/2020](#)

(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.

Capitolul XII

Înscrierea în unitățile de învățământ care au în oferta clase organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaționale

Art. 40. - (1) Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare la unitățile de învățământ care au în oferta clase organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaționale, denumite în continuare unități de învățământ alternativ, se face de către părinte/tutorele legal instituit/împuternicitul 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 oferta clase pregătitoare și care îndeplinesc condițiile precizate la alin. (2) și (3).

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

(2) În cazul unităților de învățământ alternativ de stat care nu au constituită circumscriptie școlară, părinții/tutorii legal instituiți/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.

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

Modificat de art.I pct.18 din [OAP 4244/2020](#)

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

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

Art. 43. - La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unitățile de învățământ alternativ a căror ofertă nu a fost inclusă în aplicația informatică au obligația

de a introduce în SIIIR toti elevii înmatriculati, pentru fiecare alternativa educationala.

Capitolul XIII
**Coordonarea procesului de înscriere
a copiilor în învățământul primar**

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

(2) Comisia nationala se compune din:

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

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

Art. 45. - Atributiile Comisiei nationale sunt urmatoarele:

a)coordoneaza procesul de înscriere a copiilor în învățământul primar, urmarind respectarea prevederilor prezentei metodologii;

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

c)instruieste presedintii comisiilor judetene/a municipiului Bucuresti;

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

e)asigura transmiterea informatiilor referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar, pentru anul scolar 2020-2021, catre mijloacele de comunicare în masa, pentru a asigura transparenta si informarea parintilor si a publicului interesat;

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

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

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

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

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

Art. 46. - (1) Coordonare a la nivel judetean/al municipiului Bucuresti a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar este asigurata de comisia judeteana/a municipiului Bucuresti.

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

Art. 47. - (1) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti este numita prin decizie a inspectorului scolar general si este compusa din:

a)presedinte - inspectorul scolar general sau un inspector scolar general adjunct;

b)secretari - 1-3 inspectori scolari;

c)membri - 1-5 inspectori scolari, cadre didactice, informaticieni, operatori

PC, secretari.

(2) În situatii bine justificate, numarul de secretari si de membri ai comisiei judetene si ai Comisiei municipiului Bucuresti poate fi suplimentat prin decizie a inspectorului scolar general. Decizia se comunica Comisiei nationale.

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

(4) Comisiile judetene si Comisia municipiului Bucuresti au urmatoarele atributii:

a)organizeaza, monitorizeaza si raspund de modul de desfasurare a actiunilor de înscriere a copiilor în învățământul primar, în judetul respectiv/municipiul Bucuresti, în conformitate cu prevederile legale si ale prezentei metodologii;

b)raspund de transmiterea prezentei metodologii si a tuturor reglementarilor privitoare la înscrierea copiilor în clasa pregatitoare în unitatile de învățământ care scolarizeaza nivelul de învățământ prescolar si primar;

c)raspund de asigurarea cadrului pentru informarea cadrelor didactice, a parintilor si a publicului larg cu privire la actiunile de înscriere a copiilor în învățământul primar;

d)elaboreaza, împreuna cu directorii unitatilor de învățământ, un plan de masuri pentru pregatirea si organizarea înscrierii copiilor în învățământul primar; acest plan cuprinde, în mod obligatoriu, planificarea perioadei actiunilor de consiliere si de orientare a parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali ai copiilor înscriși la gradinita în grupa mare;

e)contribuie la stabilirea planului de scolarizare, în functie de rezultatele recensământului copiilor care au împlinit vârsta pentru debutul scolar si de capacitatea de cuprindere a unitatilor de învățământ, precum si în functie de numarul cererilor de înscriere depuse conform prevederilor prezentei metodologii, si anunta unitatilor de învățământ numarul de locuri alocate pentru clasa pregatitoare;

f)introduc în aplicatia informatica numarul de locuri disponibile pentru fiecare unitate de învățământ, conform planului de scolarizare aprobat, respectiv conform datelor furnizate de unitatile de învățământ particular;

g)asigura crearea unei baze de date la nivelul fiecărei unitati de învățământ si la nivel judetean, care contine datele personale ale copiilor ce urmeaza sa fie cuprinsi în clasa pregatitoare, asa cum sunt acestea trecute în cererea-tip de înscriere, si coordoneaza completarea bazei de date;

h)avizeaza deciziile emise de directorii fiecărei unitati de învățământ care are clase pregatitoare cu privire la comisia de înscriere formata din directori, profesori, operatori PC, secretari, care sa asigure buna desfasurare a operatiunilor legate de crearea bazei de date pentru repartizarea copiilor în clasa pregatitoare;

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

j)analizeaza, în vederea acordarii avizului de legalitate, criteriile specifice de departajare, propuse de consiliile de administratie din unitatile de învățământ;

k)transmit catre fiecare unitate de învățământ modelul electronic al cererii-tip de înscriere si îndruma operatiile de completare a acestora, de verificare a cererilor-tip listate din calculator si de corectare a eventualelor erori;

l)elaboreaza proiectul procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapa de înscriere în clasa pregatitoare, si îl supune aprobarii consiliului de administratie al ISJ/ISMB; comunica procedura unitatilor de învățământ si o afiseaza pe site-ul inspectoratului; informeaza Comisia nationala din cadrul MEC cu privire la aceasta procedura;

m)elaboreaza proiectul procedurii privind constituirea formatiunilor de elevi în clasa pregatitoare si îl supune aprobarii consiliului de administratie al ISJ/ISMB; comunica procedura unitatilor de învățământ si o afiseaza pe site-ul inspectoratului;

n)centralizeaza si solutioneaza cererile parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali ai copiilor care nu au fost înscriși la vreo

unitate de învățământ, după finalizarea celei de-a doua etape de înscriere;

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

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

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

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

s) 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;

t) se asigură ca toți copiii care trebuie să își facă debutul școlar în anul școlar 2020-2021 sunt înscriși într-o unitate de învățământ în învățământul primar și fac demersurile legale pentru a asigura participarea la educație a acestora;

u) elaborează și transmite MEC raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, în termen de 10 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, și propune eventuale modificări ale prezentei metodologii.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) răspunde de transcrierea corectă a datelor în cererile-tip de înscriere și verifică, împreună cu părinții/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali corectitudinea informațiilor introduse în aplicația informatică; efectuează corectarea greselilor sesizate;

e) stabilește și anunță din timp criteriile de departajare specifice unității de învățământ, care se aplică în situația în care există mai multe cereri de la părinți/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali din afara circumstanței școlare decât locuri rămase libere după înscrierea copiilor din circumstanța școlară;

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

g)proceseaza, pe baza informatiilor din cererile-tip de înscriere si din documentele depuse de parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali, cererile de înscriere ale celor care au domiciliul în afara circumscriptiei scolare si solicita înscrierea la respectiva unitate de învățământ pe locurile ramase libere; admit sau resping cererile acestora, prin aplicarea criteriilor generale si specifice de departajare, si propune consiliului de administratie al unitatii de învățământ lista candidatilor admisi, spre validare;

h)asigura marcare în aplicatia informatica a cererilor-tip de înscriere depuse de parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali ai copiilor care provin din alta circumscriptie scolară, admisi în unitatea de învățământ;

i)asigura prezenta permanenta, în perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de înscriere din unitatea de învățământ, care sa ofere informatii si consiliere persoanelor care se prezinta pentru completarea ori validarea cererilor-tip de înscriere sau pentru a solicita informatii referitoare la cuprinderea copiilor în învățământul primar;

j)afiseaza, în termenul stabilit de prezenta metodologie, listele cuprinzând numele si prenumele copiilor înmatriculati la clasa pregatitoare;

k)elaboreaza si transmite inspectoratului scolar raportul cu privire la modul de desfasurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, în termen de 5 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, si propune eventuale modificari ale prezentei metodologii.

Capitolul XIV

Dispozitii finale

Art. 49. - Prezentarea de înscrieri false la înscrierea în clasa pregatitoare se pedepseste conform legii si atrage pierderea locului obtinut prin fraudă.

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

Art. 51. - (1) Se interzice unitatilor de învățământ de stat sa instituie taxe sau sa solicite parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor în clasa pregatitoare.

(2) Se interzice colectarea sau favorizarea actiunii de colectare a unor fonduri materiale sau banesti de la parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali care solicita înscrierea în învățământul primar.

(3) Personalul din învățământ care, în procesul de înscriere a copiilor în clasa pregatitoare, savârseste fapte de natura penala sau care manifesta neglijenta în îndeplinirea atributiilor ce îi revin este sanctionat în conformitate cu prevederile legislatiei în vigoare.

(4) Constituirea formatiunilor de elevi în clasa pregatitoare se face dupa finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului, în baza procedurii elaborate de inspectoratul scolar judetean/al municipiului Bucuresti si aprobata de consiliul de administratie, cu respectarea criteriilor de transparenta, echitate, nondiscriminare si incluziune.

Art. 52. - (1) Unitatile de învățământ cu program integrat de arta si sportiv care, potrivit reglementarilor în vigoare, pot organiza programul integrat începând cu învățământul primar pot scolariza elevi în învățământul de arta si sportiv începând cu clasa I.

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

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

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

(5) Copiii care nu promoveaza testele de aptitudini mentionate la alin. (3), dar

care îndeplinesc condițiile prevazute de prezenta metodologie pot fi înscriși în clasa pregătitoare în unitatea de învățământ respectiva. În acest caz, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali vor fi informați ca școlarizarea copiilor în clasa I în cadrul aceluși formativ 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) Situațiile excepționale ale copiilor care nu se încadrează în tranșele de vârstă prevazute de prezenta metodologie și cererile de amânare a înscrierii în învățământul primar vor fi analizate și soluționate de comisiile județene/Comisia municipiului București în baza unei proceduri proprii. Părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor aflați în situații excepționale și cei care depun cerere de amânare a înscrierii în învățământul primar vor fi orientați către CJRAE/CMBRAE în vederea consilierii privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al copilului.

(3) În situația în care validarea cererii-tip de înscriere se face în baza declarației pe propria răspundere, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor au obligația de a prezenta în format fizic documentele care au stat la baza înscrierii în învățământul primar în termen de maximum două săptămâni de la începerea cursurilor. Prezentarea de înscrieri false se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

Completat de art.I pct.19 din [OAP 4244/2020](#)

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. - (1) Comisia națională verifică, direct sau prin delegații săi, respectarea prezentei metodologii și ia măsurile care se impun pentru respectarea acesteia.

(2) Inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, centrele județene de resurse și asistența educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională și unitățile de învățământ asigură respectarea măsurilor igienico-sanitare, în contextul pandemiei cu noul coronavirus.

Completat de art.I pct.20 din [OAP 4244/2020](#)

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

Art. 57. - (1) În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) lit. e) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, denumit în continuare RGPD, datele personale sunt păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopului în care sunt prelucrate datele.

(2) Raportat la prevederile art. 5 din RGPD, în ipoteza în care listele referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar în anul școlar 2020-2021 sunt publice pe paginile de internet ale instituțiilor, inspectoratele vor lua toate măsurile pentru eliminarea acestora de pe site-ul unităților de învățământ sau al inspectoratului școlar în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea etapelor de înscriere prevazute în Calendarul înscrierii.

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

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

Nr. /2020

DOAMNA/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(a) în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., judetul/sectorul, legitimat(a) cu seria nr., CNP, nr. de telefon, adresa de e-mail

....., parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului, nascut la data de, solicit eliberarea recomandarii de înscriere a acestuia în anul scolar 2020-2021 în clasa pregatitoare, în conformitate cu prevederile Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul scolar 2020-2021, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.277/2020, cu modificările și completările ulterioare.

Mentionez ca fiica mea/fiul meu este înscris(a) în anul scolar 2019-2020 la (unitatea de învățământ), la grupa

Solicit obtinerea recomandarii prin:

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

Semnatura

Data

.....

- Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal sa fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea solutionarii cererii de înscriere a minorului.
- Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului sa fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea solutionarii prezentei cereri.
- Sunt de acord/Nu sunt de acord cu prelucrarea ulterioara a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.

NOTA:

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

Anexa nr.1 completata de art.I pct.22 din [OAP 4244/2020](#)

DOAMNA/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(a) în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., judetul/sectorul, legitimat(a) cu seria nr., CNP, 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 în vederea înscrierii în anul scolar 2020-2021 în clasa pregatitoare, în conformitate cu prevederile Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul scolar 2020-2021, aprobată prin Ordinul

ministrului educatiei si cercetarii nr. 3.277/2020, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

- nu a frecventat gradinita;
- s-a întors din strainatate.

Semnatura

Data

.....

- Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal sa fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea solutionarii cererii de înscriere a minorului.
- Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului sa fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea solutionarii prezentei cereri
- Sunt de acord/Nu sunt de acord cu prelucrarea ulterioara a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.

NOTA:

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

Anexa nr.2 completata de art.I pct.22 din [OAP 4244/2020](#)

ANEXA Nr. 3
la metodologie

Nr./.....2020

DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE

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

Totodata, declar ca am înțeles urmatoarele:

• validarea cererii de înscriere se face numai în baza documentelor la care face referire cererea-tip de înscriere, transmise în copie simpla prin e-mail sau prin posta, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul scolar 2020-2021, aprobat prin Ordinul ministrului educatiei si cercetarii nr. 3.277/2020, cu modificarile si completarile ulterioare;

• la data comunicata de inspectoratul scolar/unitatea de învățământ voi prezenta la secretariatul unitatii de învățământ documentele care au stat la baza înscrierii fiicei mele/fiului meu în învățământul primar, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul scolar din care rezulta faptul ca fiica mea/fiul meu este apta/apt de scoala.

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declaratii, declar pe propria raspundere si sub sanctiunea nulitatii înscrierii faptul ca datele din prezenta cerere de înscriere sunt reale.

Semnatura

Data

.....

- Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal sa fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea solutionarii cererii de înscriere a minorului.
- Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului sa fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea solutionarii prezentei cereri

• Sunt de acord/Nu sunt de acord cu prelucrarea ulterioara a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.

Anexa nr.3 completata de art.I pct.22 din OAP 4244/2020