Ministerul Educaţiei

Metodologia de înscriere a copiilor în învăţământul primar, din 17.03.2022

Parte integrantă din Ordin 3445/2022

În vigoare de la 23 martie 2022

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 280 din 23 martie 2022. Formă aplicabilă la zi, **24 martie 2022** .

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

Art. 1. - (1) Înscrierea copiilor în învăţământul primar se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) Inspectoratele şcolare soluţionează orice situaţie legată de înscrierea în învăţământul primar în interesul superior al elevului şi în limitele legii.

Art. 2. - În sensul prezentei metodologii, următorii termeni se definesc astfel:

a) prin domiciliu se înţelege inclusiv reşedinţa;

b) prin părinţi se înţelege inclusiv tutorele legal instituit sau reprezentantul legal;

c) şcoala de circumscripţie reprezintă unitatea şcolară aflată în proximitatea domiciliului elevului;

d) circumscripţia şcolară reprezintă totalitatea străzilor arondate unităţii de învăţământ respective de către inspectoratul şcolar.

Art. 3. - (1) Inspectoratele şcolare pot decide reconfigurarea circumscripţiilor şcolare până la data începerii înscrierilor, astfel încât să asigure optimizarea procesului de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare, în situaţia în care capacitatea unei unităţi de învăţământ nu permite cuprinderea în clasa pregătitoare a tuturor copiilor din circumscripţia şcolară stabilită în anul şcolar anterior, precum şi în alte situaţii justificate, cum ar fi eliminarea segregării şcolare, rezultată din segregarea pe criteriul mediului de rezidenţă.

(2) Inspectoratele şcolare pot decide extinderea activităţii didactice, în situaţia unităţilor de învăţământ care au un număr mare de solicitări de înscriere în clasa pregătitoare, în alte unităţi de învăţământ care au spaţii disponibile.

(3) Pentru informarea părinţilor şi a publicului interesat, circumscripţiile şcolare, planul de şcolarizare, respectiv numărul de clase pregătitoare alocate sunt afişate la fiecare unitate de învăţământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, şi pe site-ul inspectoratului şcolar, conform Calendarului înscrierii în învăţământul primar.

(4) În localităţile în care funcţionează unităţi de învăţământ cu profil teologic/confesional, de arte şi sportiv, precum şi unităţi de învăţământ cu profil pedagogic care şcolarizează nivelul de învăţământ primar, inspectoratele şcolare decid dacă acestor unităţi li se alocă sau nu circumscripţie şcolară.

(5) În cazul în care unităţilor de învăţământ menţionate la alin. (4) li se alocă circumscripţie şcolară, procedura de înscriere în clasa pregătitoare este cea prevăzută la cap. V, VI şi VII din prezenta metodologie.

(6) În cazul în care unităţilor de învăţământ menţionate la alin. (4) nu li se alocă circumscripţie şcolară, procedura de înscriere în clasa pregătitoare este cea prevăzută la cap. XI din prezenta metodologie.

(7) Inspectoratele şcolare şi unităţile de învăţământ au obligaţia de a asigura permanent informarea şi consilierea părinţilor referitor la prevederile legii şi ale prezentei metodologii în ceea ce priveşte înscrierea copiilor în învăţământul primar. Directorul unităţii de învăţământ desemnează o persoană care răspunde la solicitările părinţilor.

(8) Inspectoratele şcolare şi unităţile de învăţământ, cu sprijinul organizaţiilor nonguvernamentale şi administraţiei locale, desfăşoară campanii de mediatizare a procesului de înscriere în învăţământul primar a

copiilor care provin din medii defavorizate, ai căror părinţi au un acces redus la informaţii.

Art. 4. - (1) Numărul de locuri care se acordă, prin cifra de şcolarizare, pentru clasa pregătitoare, în învăţământul de stat, este cel puţin egal cu numărul copiilor care au împlinit vârsta pentru a începe învăţământul primar, asigurând fiecărui copil un loc.

(2) Numărul de clase pregătitoare cuprins în planul de şcolarizare alocat de inspectoratul şcolar fiecărei unităţi de învăţământ se stabileşte la propunerea conducerii unităţilor de învăţământ, în funcţie de capacitatea de cuprindere a acesteia, determinată de numărul sălilor de clasă în care poate fi organizat, în mod corespunzător, procesul de învăţământ la clasa pregătitoare, dar şi la celelalte clase ale unităţii, de obligativitatea cuprinderii în unitatea de învăţământ a tuturor copiilor din circumscripţia şcolară, precum şi de respectarea duratei ore de curs, conform prevederilor art. 11 alin. (8) din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei şi cercetării nr. 5.447/2020, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) La alocarea numărului de clase pregătitoare se ţine cont de numărul copiilor care au împlinit vârsta pentru a începe învăţământul primar, de arondarea străzilor la unităţile de învăţământ, precum şi de efectivul maxim de elevi la clasă prevăzut la art. 63 alin. (1) lit. c) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL II
Condiţii de înscriere în învăţământul primar

Art. 5. - (1) Părinţii ai căror copii împlinesc în anul curent vârsta de 6 ani până la data de 31 august inclusiv au obligaţia de a înscrie copiii în învăţământul primar în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile legii şi ale prezentei metodologii.

(2) Procesul de înscriere în învăţământul primar nu este condiţionat de frecventarea grupei mari a învăţământului preşcolar.

Art. 6. - (1) Părinţii ai căror copii împlinesc în anul curent vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie inclusiv pot să îşi înscrie copiii în învăţământul primar, în clasa pregătitoare, dacă nivelul lor de dezvoltare este corespunzător.

(2) În situaţia copiilor menţionaţi la alin. (1) care au frecventat grădiniţa, înscrierea în clasa pregătitoare se face la solicitarea scrisă a părinţilor, în baza recomandării eliberate de unitatea de învăţământ cu nivel preşcolar. Solicitarea de eliberare a recomandării, prevăzută în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta metodologie, poate fi depusă direct la unitatea de învăţământ sau transmisă prin poştă/mijloace electronice. La solicitarea părintelui, unitatea de învăţământ cu nivel preşcolar poate transmite recomandarea şi prin poştă cu confirmare de primire sau prin mijloace electronice.

(3) Părinţii ai căror copii împlinesc în anul curent vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie inclusiv care nu optează pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare pentru următorul an şcolar sau ai celor al căror nivel de dezvoltare nu este corespunzător pentru parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare vor fi consiliaţi în vederea înscrierii copiilor la grădiniţă, în grupa mare.

Art. 7. - (1) Evaluarea dezvoltării copiilor, menţionată la art. 6 alin. (1), se efectuează de către centrele judeţene de resurse şi asistenţă educaţională/Centrul Municipiului Bucureşti de Resurse şi Asistenţă Educaţională (CJRAE/CMBRAE) doar în situaţia copiilor care nu au frecventat grădiniţa sau care s-au întors din străinătate, în perioada prevăzută de Calendarul înscrierii în învăţământul primar.

(2) Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de înscriere a copiilor în învăţământul primar, denumită în continuare Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti, poate decide organizarea activităţii de evaluare a dezvoltării copiilor în locaţii accesibile, pentru a evita deplasarea pe distanţe lungi a copiilor şi a părinţilor

acestora.

(3) Părinţii copiilor menţionaţi la alin. (1) depun/transmit prin e-mail sau prin poştă la CJRAE/CMBRAE cererea-tip în care se solicită evaluarea copilului în vederea stabilirii nivelului de dezvoltare a acestuia, prevăzută în anexa nr. 2 la prezenta metodologie.

(4) Perioada de desfăşurare a activităţii de evaluare a dezvoltării copiilor, efectuată de CJRAE/CMBRAE, precum şi adresele acestor instituţii la care se desfăşoară evaluarea sunt afişate la avizierul şi pe site-ul unităţilor de învăţământ, CJRAE/CMBRAE şi al inspectoratului şcolar. Activitatea va fi realizată în intervalul orar 10.00-18.00, în baza unei programări telefonice, astfel încât programul de desfăşurare să poată fi adaptat în funcţie de solicitări.

(5) Rezultatul evaluării dezvoltării copilului este comunicat în scris, prin e-mail sau prin poştă, cu confirmare de primire, după caz, sau este înmânat direct părintelui/tutorelui legal instituit/reprezentantului legal care a solicitat evaluarea. Rezultatul evaluării nu poate fi contestat şi are caracter confidenţial.

(6) Unităţile de învăţământ care şcolarizează la nivel preşcolar şi CJRAE/CMBRAE transmit Comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti listele nominale ale copiilor cărora li s-au eliberat recomandări, respectiv procesele-verbale cu numele copiilor şi rezultatele evaluării, după caz.

Art. 8. - În clasa pregătitoare din învăţământul special şi învăţământul special integrat cu clasa/grupa sunt înscrişi copii cu cerinţe educaţionale speciale care împlinesc vârsta de 8 ani până la data începerii anului şcolar. La solicitarea scrisă a părinţilor pot fi înscrişi în clasa pregătitoare şi copii cu cerinţe educaţionale speciale cu vârste cuprinse între 6 şi 8 ani la data începerii anului şcolar.

CAPITOLUL III
Alegerea unităţii de învăţământ la care va fi înscris copilul

Art. 9. - (1) Toţi copiii ai căror părinţi solicită înscrierea în clasa pregătitoare la şcoala de circumscripţie sunt înmatriculaţi la unitatea de învăţământ solicitată.

(2) Pe locurile libere se înscriu şi, ulterior, se înmatriculează copiii care provin din alte circumscripţii şcolare, inclusiv din alte localităţi, în conformitate cu solicitările părinţilor şi cu prevederile prezentei metodologii.

(3) În sensul prezentei metodologii, numărul locurilor libere la clasa pregătitoare este stabilit ca diferenţă între numărul de locuri alocate pentru clasa pregătitoare şi numărul de copii din circumscripţie care trebuie înscrişi la acel nivel de clasă.

Art. 10. - (1) În situaţia în care într-o unitate de învăţământ numărul cererilor de înscriere primite de la părinţi al căror domiciliu se află în afara circumscripţiei şcolare este mai mare decât numărul de locuri libere definit conform art. 9 alin. (3), se aplică criterii de departajare generale şi specifice, stabilite în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) Criteriile generale de departajare care se aplică în situaţia prevăzută la alin. (1) sunt următoarele:

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

b) existenţa unui document care dovedeşte că este orfan de ambii părinţi. Situaţia copilului care provine de la o casă de copii/un centru de plasament/plasament familial se asimilează situaţiei copilului orfan de ambii părinţi;

c) existenţa unui document care dovedeşte că este orfan de un singur părinte;

d) existenţa unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învăţământ respectivă.

(3) În cazul în care numărul cererilor de înscriere din afara circumscripţiei şcolare este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil: se repartizează la început copiii care îndeplinesc trei dintre criteriile menţionate la alin. (2), apoi copiii care îndeplinesc două dintre criterii şi, în final, copiii care îndeplinesc doar unul dintre criteriile menţionate la alin. (2).

(4) În caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care îndeplinesc acelaşi număr de criterii generale de departajare, ordinea de prioritate a criteriilor este cea menţionată la alin. (2).
(5) Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învăţământ şi se aplică în situaţia prevăzută la alin. (1), după aplicarea criteriilor generale menţionate la alin. (2). Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învăţământ indică documentele doveditoare pe care părintele trebuie să le depună în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere.
(6) Criteriile specifice de departajare stabilite de unitatea de învăţământ trebuie să ţină cont de faptul că toţi copiii au drepturi egale de acces la educaţie, indiferent de condiţia socială şi materială, de sex, rasă, naţionalitate, confesiune, şi nu pot include existenţa unor liste de preînscrieri, organizate în afara calendarului înscrierii, sau orice alte proceduri care nu respectă spiritul şi litera prezentei metodologii.
(7) În cazul în care la o unitate de învăţământ, pe ultimul loc liber, este înmatriculat un copil din altă circumscripţie şcolară, fratele său geamăn/sora sa geamănă este admis/admisă la aceeaşi unitate de învăţământ, peste numărul de locuri alocat.
Art. 11. - (1) Criteriile specifice de departajare menţionate la art. 10 alin. (5) sunt elaborate în urma consultării cadrelor didactice şi a partenerilor sociali - sindicate, consiliul reprezentativ al părinţilor/asociaţia de părinţi - şi sunt aprobate de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ, după verificarea existenţei unor circumstanţe discriminatorii de către consilierul juridic al inspectoratului şcolar.
(2) Criteriile specifice de departajare se fac publice, la data menţionată în Calendarul înscrierii în învăţământul primar, prin afişare la sediul unităţii de învăţământ. După această dată, modificarea ori adăugarea altor criterii specifice de departajare este interzisă.

CAPITOLUL IV
Informarea publicului privind procedura de înscriere

Art. 12. - (1) Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti asigură:
a) instituirea şi funcţionarea unei linii telverde, care va funcţiona până la sfârşitul perioadei de înscriere, prevăzută în Calendarul înscrierii în învăţământul primar, la care părinţii/tutorii legal instituiţi/reprezentanţii legali şi alte persoane interesate pot obţine, gratuit, informaţii referitoare la înscrierea copiilor în învăţământul primar;
b) afişarea tuturor informaţiilor referitoare la înscrierea în învăţământul primar, inclusiv circumscripţiile şcolare şi planul de şcolarizare, la fiecare unitate de învăţământ din judeţ, precum şi pe site-ul inspectoratului şcolar.
(2) Inspectoratele şcolare postează pe site-ul instituţiei, pe prima pagină, la rubrica "Înscrierea în învăţământul primar pentru anul . . .", următoarele date:
a) informaţii cu privire la circumscripţiile şcolare pentru fiecare unitate de învăţământ: denumirea şi adresa unităţii de învăţământ, străzile/adresele arondate unităţii de învăţământ, numărul de clase pregătitoare alocate, adresa site-ului unităţii de învăţământ (pentru unităţile care au site), în format standard;
b) informaţii cu privire la linia telverde, instituită la nivelul inspectoratului şcolar: numărul de telefon telverde, data de la care acesta este funcţional, programul de funcţionare, alte informaţii utile;
c) Metodologia de înscriere a copiilor în învăţământul primar şi calendarul înscrierii;
d) modalitatea de stabilire a numărului de locuri libere;
e) criteriile de departajare generale şi specifice care sunt utilizate în cazul în care numărul de opţiuni pentru respectiva unitate de învăţământ este mai mare decât numărul de locuri libere.
(3) Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti coordonează organizarea şedinţelor de informare şi consiliere a părinţilor copiilor înscrişi la grădiniţă şi care încep învăţământul primar în următorul an şcolar şi iau toate măsurile pentru comunicarea către mijloacele de comunicare în masă a informaţiilor legate de înscrierea în învăţământul primar, inclusiv posibilitatea de informare la linia telverde şi numărul acesteia.

(4) Toate unităţile de învăţământ în care se va desfăşura activitatea clasei pregătitoare în următorul an şcolar au obligaţia de a oferi informaţii referitoare la procedura de înscriere a copiilor în învăţământul primar şi de a organiza acţiuni de promovare a ofertei şcolii pe site sau prin afişare la avizierul şcolii.
(5) Fiecare unitate de învăţământ încarcă pe site-ul propriu, dacă există, pe lângă denumirea şi adresa unităţii de învăţământ, străzile/adresele arondate unităţii de învăţământ, numărul de clase pregătitoare alocate, modalitatea de stabilire a numărului de locuri libere, criteriile de departajare generale şi specifice care sunt utilizate în cazul în care numărul de opţiuni pentru respectiva unitate de învăţământ este mai mare decât numărul de locuri libere, precum şi alte informaţii care să permită părinţilor să cunoască activitatea specifică clasei pregătitoare din cadrul unităţii, cum ar fi: posibilitatea organizării procesului de învăţământ în cadrul unei grădiniţe aflate în structura şcolii sau în consorţiu cu şcoala, posibilitatea organizării programului "Şcoala după şcoală", fotografii ale spaţiului în care se desfăşoară activitatea la clasa pregătitoare. Pentru asigurarea protecţiei datelor personale, în fotografiile care sunt postate pe site nu trebuie să apară persoane.
(6) În situaţia în care unităţile de învăţământ nu au site propriu, informaţiile menţionate la alin. (5) vor fi încărcate pe site-ul inspectoratului şcolar.

CAPITOLUL V
Procedura de înscriere în învăţământul primar

Art. 13. - (1) Înscrierea în învăţământul primar se face prin depunerea unei cereri-tip de înscriere însoţite de documente justificative.
(2) Cererea-tip de înscriere se poate completa online, transmite prin e-mail, prin poştă sau se poate depune la secretariatul unităţii de învăţământ la care părintele doreşte înscrierea copilului, în perioada prevăzută de Calendarul înscrierii în învăţământul primar.
(3) În situaţia completării online a cererii de înscriere sau a transmiterii prin e-mail sau prin poştă, părintele va transmite unităţii de învăţământ declaraţia-tip pe propria răspundere, prevăzută în anexa nr. 3 care face parte integrantă din prezenta metodologie, cu privire la veridicitatea informaţiilor completate în cerere, respectiv recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare, în situaţia menţionată la art. 6 alin. (1).
(4) Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie şi se face la unitatea de învăţământ la care părintele solicită înscrierea sau prin intermediul mijloacelor electronice şi constă în compararea datelor introduse în aplicaţia informatică cu documentele transmise de către părinte. Prezentarea de înscrisuri false se pedepseşte conform legii şi atrage pierderea locului obţinut prin fraudă.
(5) În situaţia depunerii cererii-tip de înscriere şi a documentelor justificative direct la unitatea de învăţământ, verificarea şi validarea datelor introduse se fac în prezenţa părintelui şi a cel puţin unui membru din comisia de înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învăţământ.
(6) În perioada prevăzută de Calendarul înscrierii în învăţământul primar, conducerea unităţii de învăţământ asigură prezenţa unui număr suficient de persoane din comisia de înscriere şi stabileşte programul de lucru al comisiei în schimburi, atât în program de dimineaţă, cât şi de după-amiază, în intervalul orar 8.00-18.00 (luni-joi), respectiv 8.00-17.00 (vineri), pentru a sprijini participarea părinţilor la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de înscriere.
(7) Conducerea unităţii de învăţământ şi inspectoratul şcolar se asigură că programul de completare/validare a cererilor-tip de înscriere în învăţământul primar este adaptat solicitărilor părinţilor, permite procesarea tuturor solicitărilor şi asigură fluenţa procedurilor, evitând aglomeraţia.
(8) În vederea asigurării fluenţei procedurilor şi a evitării aglomeraţiei, unităţile de învăţământ asigură inclusiv posibilitatea de programare telefonică a părinţilor pentru completarea şi/sau validarea cererilor-tip de înscriere. Numărul de telefon la care părinţii pot apela este afişat la avizierul unităţii de învăţământ, pe site-ul acesteia,

dacă există, şi pe site-ul inspectoratului şcolar.

(9) Unităţile de învăţământ informează părinţii că ordinea în care se programează telefonic pentru completarea şi/sau validarea cererilor-tip de înscriere sau în care se prezintă pentru completarea şi/sau validarea cererilor-tip de înscriere nu presupune crearea unei liste de preînscriere şi/sau acordarea unei priorităţi la înscriere. Informaţia este afişată la secretariatul unităţii de învăţământ, la avizierul acesteia şi pe site-ul şcolii, dacă acesta există, şi este comunicată direct părinţilor la momentul programării telefonice sau al prezentării pentru completarea/validarea cererii-tip de înscriere.

Art. 14. - (1) În situaţia în care cererea-tip de înscriere se completează la sediul unităţii de învăţământ la care se doreşte înmatricularea copilului, completarea datelor în aplicaţia informatică se face în prezenţa părintelui, de către un membru al comisiei de înscriere din şcoală. În acest caz, imediat după completarea cererii-tip de înscriere se realizează validarea acesteia. Comisia de înscriere din fiecare unitate de învăţământ asigură imprimarea unui număr de cereri-tip de înscriere care să fie completate de mână de către părinţi, în situaţia în care completarea cererilor-tip de înscriere nu se poate face direct în aplicaţia informatică, din motive obiective, cum ar fi întreruperea alimentării cu energie electrică, imposibilitatea temporară a conectării la internet şi altele asemenea. În aceste cazuri, comisia informează persoanele care se prezintă pentru înscriere despre situaţia apărută şi le solicită acestora să completeze manual cererea-tip de înscriere şi să o semneze. Părinţii sunt informaţi că, după remedierea situaţiei speciale, vor fi invitaţi din nou la unitatea de învăţământ pentru a verifica datele introduse în aplicaţia informatică, pe baza cererii scrise depuse anterior, prin semnarea exemplarului de cerere-tip tipărit din calculator.

(2) Părintele depune, în momentul completării cererii-tip de înscriere la unitatea de învăţământ sau, după caz, în momentul validării acesteia, o copie a actului de identitate propriu şi o copie a certificatului de naştere al copilului, certificate conform cu originalul de către secretariatul unităţii de învăţământ, pe baza documentelor originale. În situaţia copiilor care nu deţin un certificat de naştere se aplică prevederile art. 16 alin. (4) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi prevederile Ordinului ministrului afacerilor interne şi al ministrului educaţiei nr. 165/2021/3.080/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 16 alin. (4) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011 referitoare la obligaţia unităţilor de învăţământ preuniversitar de a înscrie persoanele care nu deţin un cod numeric personal.

(3) În cazul în care cererea-tip de înscriere este completată pentru un copil care împlineşte vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie inclusiv, alături de documentele menţionate la alin. (2) părintele transmite şi o copie a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare.

(4) Părinţii divorţaţi depun la înscriere dovada modului în care se exercită autoritatea părintească şi la care dintre ei a fost stabilită locuinţa minorului.

(5) În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învăţământ decât şcoala de circumscripţie, pe lângă documentele menţionate la alin. (2) şi, după caz, la alin. (3), părinţii depun/transmit pe e-mail sau prin poştă şi documente în copie simplă care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare, stabilite în conformitate cu art. 10.

(6) În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învăţământ decât şcoala de circumscripţie, părintele menţionează, prin bifarea acestei opţiuni în cererea-tip de înscriere, dacă este de acord cu înscrierea copilului la şcoala de circumscripţie, în situaţia în care acesta nu este admis la şcoala solicitată, din lipsă de locuri libere.

Art. 15. - (1) Inspectoratele şcolare şi unităţile de învăţământ informează părinţii prin afişare la avizier şi postare pe site-urile instituţiilor, după caz, cu privire la faptul că aplicaţia informatică nu permite înscrierea la mai multe unităţi de învăţământ.

(2) În cazul în care aplicaţia informatică semnalează că pentru copilul respectiv a mai fost depusă o cerere de înscriere la altă unitate de învăţământ, înscrisă în baza de date, întrucât a fost validată, dosarul de înscriere nu este acceptat şi rămâne valabilă opţiunea deja asumată pentru altă unitate de învăţământ.

(3) Pentru validarea cererii-tip de înscriere, în situaţia în care părintele depune direct documentele la unitatea de învăţământ, un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învăţământ tipăreşte fişa completată în aplicaţia informatică, în prezenţa părintelui.

(4) Validarea fişei tipărite din aplicaţia informatică poate fi realizată prin semnătură la sediul unităţii de învăţământ sau prin mijloace electronice, după caz.

(5) În situaţia în care comisia de înscriere din unitatea de învăţământ identifică erori sau neclarităţi în completarea cereriitip sau în documentele depuse/transmise, părinţii/tutorii legal instituiţi/reprezentanţii legali vor fi contactaţi de către comisia de înscriere în învăţământul primar din unitatea de învăţământ în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia în conformitate cu prevederile alin. (3) şi (4), cu încadrarea în termenele prevăzute de Calendarul înscrierii în învăţământul primar.

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

a) prima etapă, în care repartizarea copiilor se face pe baza informaţiilor din cererile-tip de înscriere şi din documentele depuse/transmise de părinţi, folosind aplicaţia informatică, şi pe baza deciziilor consiliilor de administraţie ale unităţilor de învăţământ, luate în urma aplicării criteriilor de departajare pentru copiii din alte circumscripţii şcolare;

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 distribuiţi din diferite motive.

(2) În situaţii excepţionale, consiliile de administraţie ale inspectoratelor şcolare pot ajusta planul de şcolarizare pentru a asigura accesul la educaţie al tuturor copiilor care trebuie să fie cuprinşi în clasa pregătitoare în anul şcolar pentru care se organizează procesul de înscriere.

(3) Inspectoratele şcolare informează direcţiile de specialitate din Ministerul Educaţiei (ME) despre aceste situaţii şi despre deciziile luate pentru soluţionarea lor.

CAPITOLUL VI
Prima etapă de înscriere în învăţământul primar

Art. 17. - (1) În prima etapă, procesarea cererilor-tip de înscriere se desfăşoară la Comisia naţională de înscriere a copiilor în învăţământul primar, denumită în continuare Comisia naţională, cu ajutorul aplicaţiei informatice, şi la nivelul unităţilor de învăţământ, pe baza informaţiilor din cererile-tip de înscriere şi din documentele depuse/transmise de părinţi/tutori legal instituiţi/reprezentanţi legali.

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

a) în prima fază sunt admişi la şcoala de circumscripţie copiii ai căror părinţi au solicitat acest lucru în cererea-tip de înscriere. Repartizarea acestora conform solicitării din cererea-tip de înscriere se realizează cu ajutorul aplicaţiei informatice;

b) în a doua fază se procesează cererile părinţilor care solicită înscrierea la o altă unitate de învăţământ decât şcoala de circumscripţie, pe locurile rămase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora se realizează la nivelul comisiei de înscriere din unităţile de învăţământ, prin aplicarea criteriilor generale şi specifice de departajare, iar listele finale sunt validate de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ;

c) în a treia fază sunt admişi la şcoala de circumscripţie copiii ai căror părinţi au solicitat înscrierea la o altă unitate de învăţământ decât şcoala de circumscripţie, dar nu au fost înmatriculaţi, din lipsă de locuri. Repartizarea acestora se realizează cu ajutorul aplicaţiei informatice, dacă în cererea-tip de înscriere a fost bifată opţiunea de înscriere la şcoala de circumscripţie, în cazul neadmiterii la şcoala solicitată.

Art. 18. - (1) În prima fază, cu ajutorul aplicaţiei informatice, toţi copiii ai căror părinţi au solicitat înscrierea la şcoala de circumscripţie sunt înmatriculaţi conform opţiunii.

(2) După încheierea primei faze, Comisia naţională comunică comisiilor de înscriere din unităţile de învăţământ locurile rămase libere, stabilite în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (3).

Art. 19. - (1) În a doua fază de înscriere, în conformitate cu Calendarul înscrierii în învăţământul primar şi cu programul afişat, la fiecare unitate de învăţământ la care au rămas locuri libere, comisia de înscriere din unitatea de învăţământ analizează cererile-tip de înscriere şi documentele depuse/transmise de părinţii copiilor care au domiciliul în afara circumscripţiei şcolare.

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

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

Art. 20. - (1) Până la data precizată în calendarul înscrierii, comisia de înscriere în învăţământul primar din fiecare unitate de învăţământ la care au rămas locuri libere după prima fază procesează cererile părinţilor copiilor proveniţi din alte circumscripţii şcolare şi stabileşte lista copiilor care sunt înmatriculaţi la unitatea de învăţământ în clasa pregătitoare. Decizia se ia în funcţie de numărul de locuri libere, de numărul de cereri şi pe baza criteriilor de departajare.

(2) La solicitarea unităţilor de învăţământ, consiliile de administraţie ale inspectoratelor şcolare pot aproba, în situaţii excepţionale, depăşirea efectivelor maxime stabilite de lege pentru clasele pregătitoare la care numărul solicitărilor de înscriere ale părinţilor proveniţi din alte circumscripţii şcolare este mare, în conformitate cu prevederile art. 63 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Aplicarea criteriilor şi stabilirea listei copiilor declaraţi admişi în unitatea de învăţământ respectivă, a listei cererilor respinse, din lipsă de locuri, se fac în plenul comisiei şi se consemnează într-un proces-verbal, care rămâne la dosarul comisiei.

(4) Rezultatele analizei şi decizia comisiei de înscriere din unitatea de învăţământ sunt transmise Comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti şi Comisiei naţionale până la data prevăzută de calendar.

Art. 21. - (1) În a treia fază a primei etape de înscriere, cu ajutorul aplicaţiei informatice, se procesează cererile părinţilor care iniţial au solicitat înscrierea copiilor la altă unitate de învăţământ decât la şcoala de circumscripţie, dar aceştia nu au fost admişi, din lipsă de locuri, şi au optat, în cererea-tip de înscriere, pentru întoarcerea la şcoala de circumscripţie.

(2) Având în vedere că locurile copiilor menţionaţi la alin. (1) au fost rezervate la şcoala de circumscripţie până la această fază, toţi copiii din circumscripţia şcolară ai căror părinţi au optat în cererea-tip de înscriere pentru întoarcerea la şcoala de circumscripţie, în cazul în care nu au fost admişi la şcoala solicitată iniţial, sunt înmatriculaţi la şcoala de circumscripţie.

Art. 22. - (1) La încheierea primei etape de înscriere, aplicaţia informatică stabileşte numărul de locuri disponibile la fiecare unitate de învăţământ.

(2) La încheierea primei etape de înscriere, se consideră locuri disponibile, pe lângă locurile rămase neocupate după a doua fază de repartizare, şi locurile copiilor din circumscripţia şcolară respectivă care au fost înmatriculaţi la o altă şcoală, în faza a doua de înscriere, sau care nu s-au înscris în nicio unitate de învăţământ în această etapă.

Art. 23. - (1) Lista candidaţilor înmatriculaţi după prima etapă se afişează la fiecare unitate de învăţământ şi pe site-ul inspectoratului şcolar, conform Calendarului înscrierii în învăţământul primar. Lista conţine numele şi prenumele candidaţilor înmatriculaţi.

(2) Locurile disponibile de la toate unităţile de învăţământ din judeţ/municipiul Bucureşti, stabilite în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (2), sunt afişate la fiecare unitate de învăţământ care şcolarizează clasa pregătitoare şi pe site-ul inspectoratului şcolar, pentru informarea părinţilor.

(3) Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti afişează situaţia completării locurilor la fiecare unitate de învăţământ, numărul de locuri disponibile în sensul art. 22 şi numărul copiilor neînscrişi după prima etapă.
(4) Informaţiile menţionate la alin. (3) se afişează pe site-ul inspectoratului şcolar, precum şi la fiecare unitate de învăţământ.

CAPITOLUL VII
A doua etapă de înscriere în învăţământul primar

Art. 24. - (1) Părinţii copiilor care nu au fost cuprinşi într-o unitate de învăţământ 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 unităţile de învăţământ la care există locuri disponibile, afişate conform prevederilor art. 23. Unităţile de învăţământ care nu mai au locuri disponibile nu pot primi cereri-tip de înscriere în învăţământul primar în etapa a doua, iar opţiunile online pentru aceste unităţi de învăţământ sunt respinse de aplicaţia informatică.
(3) În cererea-tip de înscriere pentru etapa a doua, părinţii completează, în ordinea descrescătoare a preferinţelor, maximum trei opţiuni pentru unităţi de învăţământ la care mai există locuri disponibile.
Art. 25. - (1) Părinţii copiilor menţionaţi la art. 24 depun/transmit cererea-tip de înscriere în învăţământul primar online sau la secretariatul şcolii aflate pe prima poziţie din cele 3 opţiuni exprimate pentru etapa a doua.
(2) Completarea cererii-tip de înscriere se face în perioada prevăzută de calendarul înscrierii pentru etapa a doua, prin introducerea în aplicaţia informatică a datelor furnizate de părinte.
(3) Validarea cererii-tip de înscriere se face la unitatea de învăţământ aflată pe prima poziţie din cele 3 opţiuni exprimate pentru etapa a doua, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii. Modalitatea de validare este cea prevăzută la art. 15 alin. (3) - (5).
Art. 26. - (1) După încheierea perioadei de completare şi validare a cererilor-tip de înscriere depuse pentru a doua etapă de înscriere, unităţile de învăţământ analizează şi soluţionează cererile părinţilor, aplicând o procedură specifică elaborată de inspectoratul şcolar şi aprobată de consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar, pe baza criteriilor generale şi a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile.
(2) Procedura specifică menţionată la alin. (1) este comunicată prin afişare la unităţile de învăţământ şi pe site-ul inspectoratului şcolar, conform Calendarului înscrierii în învăţământul primar.
(3) Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti are obligaţia de a informa ME cu privire la procedura specifică menţionată la alin. (1).
Art. 27. - La încheierea operaţiilor menţionate la art. 26, conform Calendarului înscrierii în învăţământul primar, se afişează lista cuprinzând numele şi prenumele candidaţilor înmatriculaţi la fiecare unitate de învăţământ.
Art. 28. - (1) În situaţia în care mai există copii care nu au fost încă înscrişi la nicio unitate de învăţământ, inspectoratul şcolar centralizează şi soluţionează cererile părinţilor acestor copii.
(2) Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti asigură cuprinderea în clasa pregătitoare a copiilor care nu au fost încă înscrişi la nicio unitate de învăţământ, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, în funcţie de opţiunile părinţilor, de numărul de locuri disponibile şi de criteriile de departajare anunţate conform prezentei metodologii.
(3) Pentru rezolvarea situaţiilor menţionate la alin. (1), Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti utilizează locurile disponibile, stabilite conform art. 22.
(4) Ocuparea locurilor disponibile se face în ordinea stabilită, prin aplicarea criteriilor de departajare generale şi specifice prevăzute în prezenta metodologie.
(5) În situaţii excepţionale, formaţiunile de elevi pot funcţiona cu cel mult 3 elevi, după caz, peste numărul

maxim prevăzut la art. 63 alin. (1) din Legea nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, cu aprobarea consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar, pe baza unei justificări din partea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ care solicită exceptarea de la prevederile alin. (1).

(6) Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti asigură informarea publicului interesat referitor la procedurile ce trebuie aplicate şi la calendarul depunerii/transmiterii şi soluţionării cererilor de înscriere ale părinţilor menţionaţi la alin. (1).

Art. 29. - Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti rezolvă, în a doua etapă de înscriere, precum şi ulterior prevederilor Calendarului înscrierii în învăţământul primar, orice altă situaţie referitoare la înscrierea în învăţământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului.

CAPITOLUL VIII
Procedura de înscriere în învăţământul primar în unităţile cu predare în limbile minorităţilor naţionale

Art. 30. - Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare, în unităţile cu predare în limba unei minorităţi naţionale, se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii şi cu calendarul aprobat.

Art. 31. - (1) La stabilirea planurilor de şcolarizare, inspectoratele şcolare iau toate măsurile pentru a asigura dreptul la educaţie în limba maternă al tuturor copiilor, alocând unităţilor de învăţământ/secţiilor cu predare în limba respectivă un număr de clase suficient pentru a permite cuprinderea tuturor copiilor care doresc să studieze în limba maternă respectivă.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică pentru asigurarea dreptului copiilor aparţinând minorităţilor naţionale de a studia în limba maternă, respectiv a dreptului de a studia limba maternă, conform legii.

(3) Prevederile alin. (1) se aplică, în egală măsură, pentru asigurarea dreptului copiilor de a studia în limba română, în zonele în care majoritatea unităţilor de învăţământ sunt cu predare în altă limbă.

(4) Prin excepţie 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 unităţile de învăţământ cu predare în limba unei minorităţi naţionale au stabilit printre criteriile specifice de departajare criteriul de cunoaştere a limbii de predare, acesta poate fi aplicat înaintea criteriilor generale de departajare.

CAPITOLUL IX
Asigurarea dreptului la educaţie al tuturor copiilor care îndeplinesc condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare

Art. 32. - (1) După încheierea celei de-a doua etape, unităţile de învăţământ analizează rezultatele cuprinderii copiilor în clasa pregătitoare, le compară cu rezultatele recensământului şi informează Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti cu privire la situaţia copiilor recenzaţi care nu sunt încă înmatriculaţi la o unitate de învăţământ.

(2) Dacă analiza menţionată la alin. (1) demonstrează că există copii recenzaţi neînscrişi în nicio unitate de învăţământ, inspectoratele şcolare şi unităţile de învăţământ, împreună cu autorităţile administraţiei publice locale şi cu sprijinul organizaţiilor nonguvernamentale, fac demersurile legale pentru asigurarea dreptului la educaţie al copiilor care trebuie să fie şcolarizaţi în anul şcolar următor.

Art. 33. - (1) Copiii care trebuie să fie şcolarizaţi în anul şcolar pentru care se organizează înscrierea, dar care nu au fost înmatriculaţi sau nu au participat la etapele anterioare de înscriere, sunt distribuiţi de Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti, cu respectarea interesului superior al copilului, a prevederilor prezentei metodologii şi ţinând cont de solicitările părinţilor/tutorilor legal instituiţi/împuterniciţilor legali.

(2) Distribuirea acestora se face la şcoala de circumscripţie sau la altă unitate de învăţământ pentru care optează părintele, pe locurile disponibile.
(3) În cazul în care pentru o unitate de învăţământ există mai multe cereri decât locuri libere, departajarea se face în funcţie de criteriile menţionate la art. 10, conform prevederilor prezentei metodologii.
(4) CJRAE/CMBRAE asigură, la solicitarea părinţilor/tutorilor legal instituiţi/reprezentanţilor legali, serviciile de evaluare a dezvoltării copiilor, inclusiv după încheierea perioadei de evaluare prevăzute în Calendarul înscrierii în învăţământul primar. Având în vedere faptul că, din punctul de vedere al nivelului de dezvoltare a copilului, schimbările care intervin la vârsta de 5-6 ani sunt continue şi, în unele situaţii, alerte, la solicitarea scrisă a părinţilor/tutorilor legal instituiţi/reprezentanţilor legali, copiii care nu au primit recomandare pentru înscrierea în clasa pregătitoare pot să se adreseze unităţii de învăţământ cu nivel preşcolar sau CJRAE/CMBRAE, după caz, pentru eliberarea recomandării pentru înscrierea în învăţământul primar.
Art. 34. - (1) În localităţile în care majoritatea unităţilor de învăţământ sunt cu predare în limba română şi există unităţi de învăţământ/secţii cu predare în limba unei minorităţi naţionale, Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti ia toate măsurile pentru a asigura accesul oricărui copil din localitate la studiul în limba maternă, prin stabilirea de circumscripţii şcolare specifice pentru copiii care au ca limbă maternă limba respectivă.
(2) Dacă în localităţile menţionate la alin. (1) există un număr mic de unităţi de învăţământ cu predare în limba unei minorităţi, atunci inspectoratele şcolare respective pot decide să nu aloce circumscripţii şcolare pentru aceste unităţi de învăţământ. În acest caz, părinţii copiilor care au ca limbă maternă limba minorităţii respective pot solicita înscrierea la oricare dintre unităţile de învăţământ cu predare în limba respectivă.
(3) Pentru unităţile de învăţământ cu predare în limba unei minorităţi naţionale din localităţile menţionate la alin. (2), înscrierea copiilor aparţinând minorităţii naţionale respective se face în prima etapă de înscriere, aplicând criteriile generale şi criteriile specifice de departajare elaborate de fiecare unitate de învăţământ, conform prevederilor art. 31.
(4) Prevederile alin. (1) - (3) se aplică în mod similar pentru unităţile de învăţământ cu predare în limba română din localităţile în care majoritatea unităţilor de învăţământ sunt cu predare într-o limbă a minorităţilor naţionale.

CAPITOLUL X
Înscrierea în învăţământul special

Art. 35. - (1) Copiii cu cerinţe educaţionale speciale pot fi înscrişi în şcolile de masă, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.
(2) În situaţiile în care orientarea şcolară impune înscrierea în învăţământul special, părinţii se adresează şcolii de circumscripţie sau CJRAE/CMBRAE, de la care primesc informaţiile necesare pentru înscrierea în învăţământul special.
Art. 36. - (1) Înscrierea copiilor cu cerinţe educaţionale speciale în învăţământul special se face direct la unitatea de învăţământ specială, cu documentele prevăzute de prezenta metodologie, la care se adaugă documentul care atestă orientarea către învăţământul special.
(2) Comisiile de înscriere din unităţile de învăţământ special completează cererile-tip de înscriere direct în aplicaţia informatică.
(3) Validarea cererilor-tip de înscriere se realizează conform modalităţii prevăzute la art. 15 alin. (4) şi (5).
(4) Toţi copiii care au orientarea şcolară pentru învăţământul special vor fi înmatriculaţi conform solicitării.

CAPITOLUL XI
Înscrierea în învăţământul particular

Art. 37. - (1) Inspectoratele şcolare solicită unităţilor de învăţământ particular autorizate sau acreditate date referitoare la oferta de locuri pentru clasa pregătitoare.
(2) Pentru a asigura cuprinderea tuturor copiilor care necesită înscrierea în învăţământul primar în anul şcolar pentru care se organizează procesul de înscriere într-o unitate de învăţământ, la solicitarea unităţilor de învăţământ particular autorizate sau acreditate, inspectoratele şcolare includ oferta unităţilor de învăţământ particular în aplicaţia informatică utilizată pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare şi o comunică şcolilor din învăţământul de stat.
(3) Fiecare unitate de învăţământ are obligaţia de a oferi, la solicitarea părinţilor, inclusiv informaţii referitoare la unităţile de învăţământ particular autorizate sau acreditate care au în oferta educaţională clase pregătitoare.
(4) Unităţile de învăţământ de stat oferă părinţilor informaţii doar despre acele unităţi de învăţământ particular care au transmis informaţiile necesare către inspectoratele şcolare.
Art. 38. - (1) Înscrierea copiilor în unităţile de învăţământ particular care au solicitat includerea ofertei lor de şcolarizare în aplicaţia informatică utilizată pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare se face prin completarea şi validarea cererii-tip de înscriere şi respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie.
(2) Înscrierea copiilor în unităţile de învăţământ 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 învăţământ particular solicitată, acesta poate fi înscris la şcoala de circumscripţie, dacă părintele a bifat opţiunea de întoarcere la şcoala de circumscripţie prevăzută la art. 14 alin. (6), sau, în caz contrar, participă la a doua etapă de înscriere.
Art. 39. - (1) În cazul în care părintele doreşte înscrierea la o unitate de învăţământ particular care nu a optat pentru includerea ofertei sale de şcolarizare în aplicaţia informatică, înscrierea se face de către părinte în conformitate cu procedurile stabilite de unitatea de învăţământ.
(2) La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unităţile de învăţământ particular menţionate la alin. (1) au obligaţia de a introduce în Sistemul informatic integrat al învăţământului din România (SIIIR) toţi elevii înmatriculaţi.

CAPITOLUL XII
Înscrierea în unităţile de învăţământ care au în ofertă clase organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaţionale

Art. 40. - (1) Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare la unităţile de învăţământ care au în ofertă clase organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaţionale, denumite în continuare unităţi de învăţământ alternativ, se face de către părinte/tutorele legal instituit/împuternicitul legal în conformitate cu propriile opţiuni, cu numărul de locuri acordat claselor organizate conform principiilor specifice alternativei educaţionale şi cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
(2) Unităţile de învăţământ alternativ de stat sunt incluse în aplicaţia informatică pentru înscrierea în clasa pregătitoare.
(3) Unităţile de învăţământ alternativ particular autorizate sau acreditate care doresc să fie incluse în aplicaţia informatică pentru înscrierea în clasa pregătitoare vor transmite inspectoratelor şcolare toate informaţiile necesare pentru a participa la procedurile prevăzute de prezenta metodologie.
(4) Unităţile de învăţământ alternativ de stat, precum şi cele particulare autorizate sau acreditate care doresc să fie incluse în aplicaţia informatică pentru înscrierea în clasa pregătitoare stabilesc criteriile specifice de departajare, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.
(5) Fiecare unitate de învăţământ are obligaţia de a oferi, la solicitarea părinţilor, informaţii referitoare la unităţile de învăţământ alternativ autorizate sau acreditate din judeţ/municipiul Bucureşti care au în ofertă clase

pregătitoare şi care îndeplinesc condiţiile precizate la alin. (2) şi (3).

Art. 41. - (1) În cazul unităţilor de învăţământ alternativ de stat care au constituită circumscripţie şcolară, se parcurg etapele de înscriere prevăzute de prezenta metodologie.

(2) În cazul unităţilor de învăţământ alternativ de stat care nu au constituită circumscripţie şcolară, părinţii se adresează pentru înscriere unităţii de învăţământ dorite. Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare la aceste unităţi de învăţământ se face în prima etapă de înscriere.

(3) În cazul în care, din diferite motive, copilul nu este înmatriculat la unitatea de învăţământ alternativ solicitată, acesta este înscris la şcoala de circumscripţie, dacă părintele a bifat opţiunea de întoarcere la şcoala de circumscripţie prevăzută la art. 14 alin. (6), sau, în caz contrar, participă la a doua etapă de înscriere.

Art. 42. - Înscrierea la unităţile de învăţământ alternativ particular se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, referitoare la înscrierea în învăţământul particular.

Art. 43. - La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unităţile de învăţământ alternativ a căror ofertă nu a fost inclusă în aplicaţia informatică au obligaţia de a introduce în SIIIR toţi elevii înmatriculaţi, pentru fiecare alternativă educaţională.

CAPITOLUL XIII
Coordonarea procesului de înscriere a copiilor în învăţământul primar

Art. 44. - (1) Coordonarea, la nivel naţional, a procesului de înscriere a copiilor în învăţământul primar este asigurată de Comisia naţională.

(2) Comisia naţională se compune din:

a) preşedinte - secretar de stat;

b) vicepreşedinţi - personal cu funcţii de conducere din ME;

c) 1-3 secretari - inspectori de specialitate din ME;

d) 4-5 membri - directori şi inspectori de specialitate din ME.

(3) Componenţa nominală a Comisiei naţionale se stabileşte anual, prin ordin al ministrului educaţiei.

Art. 45. - Atribuţiile Comisiei naţionale sunt următoarele:

a) coordonează procesul de înscriere a copiilor în învăţământul primar, urmărind respectarea prevederilor prezentei metodologii;

b) stabileşte modelul cererii-tip de înscriere, îl transmite Comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti şi asigură aplicaţia informatică pentru înscrierea copiilor în învăţământul primar;

c) instruieşte preşedintele Comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti;

d) elaborează şi transmite inspectoratelor şcolare judeţene/Inspectoratului Şcolar al Municipiului Bucureşti (ISJ/ISMB) instrucţiuni referitoare la înscrierea copiilor în învăţământul primar;

e) asigură transmiterea informaţiilor referitoare la înscrierea copiilor în învăţământul primar, pentru anul şcolar pentru care se organizează procesul de înscriere, către mijloacele de comunicare în masă, pentru a asigura transparenţa şi informarea părinţilor şi a publicului interesat;

f) controlează şi îndrumă acţiunile legate de înscrierea copiilor în învăţământul primar în judeţele ţării, urmărind respectarea prevederilor prezentei metodologii;

g) procesează cererile-tip de înscriere cu ajutorul aplicaţiei informatice şi realizează repartizarea la şcoala de circumscripţie a copiilor ai căror părinţi/tutori legal instituiţi/împuterniciţi legali au solicitat acest lucru în cererea-tip. Transmite inspectoratelor şcolare şi unităţilor de învăţământ lista candidaţilor admişi şi a numărului de locuri disponibile, după repartizarea acestor candidaţi;

h) poate numi delegaţi ai Comisiei naţionale, care să controleze şi să îndrume activitatea Comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti şi a comisiilor de înscriere din unităţile de învăţământ;

i) analizează desfăşurarea procesului de înscriere a copiilor în învăţământul primar la nivel naţional, pe baza rapoartelor elaborate de Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti şi prezintă concluziile acestei analize conducerii ME;

j) propune ministrului educaţiei spre aprobare Calendarul înscrierii în învăţământul primar, precum şi eventuale modificări ale metodologiei de înscriere a copiilor în învăţământul primar.

Art. 46. - (1) Coordonarea la nivel judeţean/al municipiului Bucureşti a procesului de înscriere a copiilor în învăţământul primar este asigurată de Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti.

(2) Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti organizează comisii de înscriere în unităţile de învăţământ.

Art. 47. - (1) Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti este numită anual, prin decizie a inspectorului şcolar general şi este compusă din:

a) preşedinte - inspectorul şcolar general sau un inspector şcolar general adjunct;

b) secretari - 1-3 inspectori şcolari;

c) membri - 1-5 inspectori şcolari, cadre didactice, informaticieni, operatori PC, secretari.

(2) În situaţii bine justificate, numărul de secretari şi de membri ai Comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti poate fi suplimentat, prin decizie a inspectorului şcolar general. Decizia se comunică Comisiei naţionale.

(3) Inspectorii şcolari pentru învăţământul primar şi pentru învăţământul preşcolar, informaticianul inspectoratului şi, după caz, inspectorul de limba şi literatura maternă/inspectorul pentru minorităţi fac parte din comisia menţionată la alin. (1).

(4) Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti are următoarele atribuţii:

a) organizează, monitorizează şi răspunde de modul de desfăşurare a acţiunilor de înscriere a copiilor în învăţământul primar, în judeţul respectiv/municipiul Bucureşti, în conformitate cu prevederile legale şi ale prezentei metodologii;

b) răspunde de transmiterea prezentei metodologii şi a tuturor reglementărilor privitoare la înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în unităţile de învăţământ care şcolarizează nivelul de învăţământ preşcolar şi primar;

c) răspunde de asigurarea cadrului pentru informarea cadrelor didactice, a părinţilor şi a publicului larg cu privire la acţiunile de înscriere a copiilor în învăţământul primar;

d) elaborează, împreună cu directorii unităţilor de învăţământ, un plan de măsuri pentru pregătirea şi organizarea înscrierii copiilor în învăţământul primar; acest plan cuprinde, în mod obligatoriu, planificarea perioadei acţiunilor de consiliere şi de orientare a părinţilor copiilor înscrişi la grădiniţă în grupa mare;

e) contribuie la stabilirea planului de şcolarizare, în funcţie de numărul de copii din circumscripţie care au împlinit vârsta pentru a fi şcolarizaţi, de capacitatea de cuprindere a unităţilor de învăţământ, de respectarea duratei orei de curs, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei şi cercetării nr. 5.447/2020, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi în funcţie de numărul cererilor de înscriere depuse conform prevederilor prezentei metodologii, şi anunţă unităţilor de învăţământ numărul de locuri acordate pentru clasa pregătitoare;

f) introduce în aplicaţia informatică numărul de locuri disponibile pentru fiecare unitate de învăţământ, conform planului de şcolarizare aprobat, respectiv conform datelor furnizate de unităţile de învăţământ particular;

g) asigură crearea unei baze de date la nivelul fiecărei unităţi de învăţământ şi la nivel judeţean, care conţine datele personale ale copiilor ce urmează să fie cuprinşi în clasa pregătitoare, aşa cum sunt acestea trecute în cererea-tip de înscriere, coordonează completarea bazei de date şi se asigură că au fost luate măsuri privind securitatea şi confidenţialitatea datelor;

h) avizează deciziile emise de directorii fiecărei unităţi de învăţământ care are clase pregătitoare, cu privire la comisia de înscriere formată din directori, profesori, operatori PC, secretari, care să asigure buna desfăşurare a operaţiunilor legate de crearea bazei de date pentru repartizarea copiilor în clasa pregătitoare;

i) instruieşte persoanele care fac parte din comisiile de înscriere din unităţile de învăţământ;

j) analizează criteriile specifice de departajare propuse de consiliile de administraţie din unităţile de învăţământ;
k) transmite către fiecare unitate de învăţământ modelul electronic al cererii-tip de înscriere şi îndrumă operaţiile de completare a acesteia, de verificare a cererilor-tip listate din calculator şi de corectare a eventualelor erori;
l) elaborează proiectul procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, şi îl supune aprobării consiliului de administraţie al ISJ/ISMB; comunică procedura unităţilor de învăţământ şi o afişează pe site-ul inspectoratului; informează Comisia naţională din cadrul ME cu privire la această procedură;
m) elaborează proiectul procedurii privind repartizarea elevilor înscrişi în unitatea de învăţământ în clasele pregătitoare aprobate acesteia, cu respectarea criteriilor prevăzute la art. 51 alin. (4); comunică procedura unităţilor de învăţământ şi o afişează pe site-ul/la avizierul unităţilor de învăţământ şi pe site-ul inspectoratului şcolar;
n) centralizează şi soluţionează cererile părinţilor ai căror copii nu au fost înscrişi la vreo unitate de învăţământ, după finalizarea celei de-a doua etape de înscriere;
o) asigură, conform prevederilor prezentei metodologii, instituirea şi funcţionarea unei linii telverde, la care părinţii şi alte persoane interesate pot obţine, gratuit, informaţii referitoare la cuprinderea copiilor în învăţământul primar;
p) îşi numeşte reprezentanţi care să ţină permanent legătura cu presa, pentru a oferi informaţii corecte şi actualizate despre înscrierea copiilor în învăţământul primar, inclusiv despre posibilitatea de informare la telverde şi numărul acestuia;
q) la sfârşitul fiecărei etape de înscriere, coordonează afişarea, în fiecare unitate de învăţământ şi pe site-ul ISJ/ISMB, a listei copiilor înmatriculaţi, cuprinzând numele şi prenumele acestora, şi a locurilor rămase disponibile;
r) poate numi delegaţi care să controleze şi să îndrume activitatea comisiilor de înscriere din unităţile de învăţământ;
s) controlează respectarea prevederilor prezentei metodologii în toate unităţile de învăţământ din judeţ/municipiul Bucureşti şi sancţionează, în conformitate cu prevederile legale, încălcarea legislaţiei în vigoare de către membrii comisiilor de înscriere;
t) se asigură că toţi copiii care trebuie să fie cuprinşi în clasa pregătitoare sunt înscrişi într-o unitate de învăţământ în învăţământul primar şi face demersurile legale pentru a asigura participarea la educaţie a acestora;
u) elaborează şi transmite ME raportul cu privire la modul de desfăşurare a procesului de înscriere a copiilor în învăţământul primar, în termen de 10 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, şi propune eventuale modificări ale prezentei metodologii.
(5) La şedinţele Comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti participă persoana responsabilă cu linia telverde, informând comisia referitor la toate aspectele semnalate pe această cale.
Art. 48. - (1) Comisia de înscriere din unitatea de învăţământ se constituie anual şi este alcătuită din:
a) preşedinte - directorul sau directorul adjunct al unităţii de învăţământ;
b) secretar - secretarul-şef/secretarul unităţii de învăţământ sau un cadru didactic, în situaţia în care şcoala nu are un secretar;
c) membri - 1-7 cadre didactice, informaticieni, secretari etc.
(2) Comisia de înscriere din unitatea de învăţământ are următoarele atribuţii:
a) asigură informarea părinţilor referitor la prevederile legale, la procedurile şi Calendarul înscrierii în învăţământul primar, respectiv la prelucrarea datelor cu caracter personal în condiţii de maximă siguranţă;
b) asigură crearea bazei de date privitoare la candidaţii pentru înscrierea în clasa pregătitoare; în acest scop

alocă un număr suficient de calculatoare pentru a asigura fluenţa procesului de înscriere la clasa pregătitoare, precum şi resursa umană necesară şi competentă pentru operarea pe calculator;

c) verifică documentele depuse la înscriere, în prezenţa părinţilor, completează în aplicaţia informatică şi/sau validează cererile-tip de înscriere cuprinzând datele personale şi, după caz, informaţia necesară pentru asigurarea departajării candidaţilor proveniţi din alte circumscripţii;

d) răspunde de transcrierea corectă a datelor în cererile-tip de înscriere şi verifică, împreună cu părinţii, corectitudinea informaţiilor introduse în aplicaţia informatică; efectuează corectarea greşelilor sesizate;

e) stabileşte şi anunţă din timp criteriile de departajare specifice unităţii de învăţământ, care se aplică în situaţia în care există mai multe cereri de la părinţi din afara circumscripţiei şcolare decât locuri rămase libere după înscrierea copiilor din circumscripţia şcolară;

f) transmite Comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti, spre verificare de către consilierul juridic al ISJ/ISMB, criteriile specifice de departajare care se aplică în cazul în care există mai multe solicitări de înscriere a copiilor din afara circumscripţiei şcolare decât locuri libere;

g) procesează, pe baza informaţiilor din cererile-tip de înscriere şi din documentele depuse de părinţi, cererile de înscriere ale celor care au domiciliul în afara circumscripţiei şcolare şi solicită înscrierea la respectiva unitate de învăţământ pe locurile rămase libere; admite sau respinge cererile acestora, prin aplicarea criteriilor generale şi specifice de departajare, şi propune consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ lista candidaţilor admişi, spre validare;

h) asigură marcarea în aplicaţia informatică a cererilor-tip de înscriere depuse de părinţii copiilor care provin din altă circumscripţie şcolară, admişi în unitatea de învăţământ;

i) asigură prezenţa permanentă în perioada înscrierii a unor membri ai comisiei de înscriere din unitatea de învăţământ care să ofere informaţii şi consiliere persoanelor care se prezintă pentru completarea ori validarea cererilor-tip de înscriere sau pentru a solicita informaţii referitoare la cuprinderea copiilor în învăţământul primar;

j) afişează, în termenul stabilit de prezenta metodologie, listele cuprinzând numele şi prenumele copiilor înmatriculaţi la clasa pregătitoare;

k) elaborează şi transmite inspectoratului şcolar raportul cu privire la modul de desfăşurare a procesului de înscriere a copiilor în învăţământul primar, în termen de 5 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, şi propune eventuale modificări ale prezentei metodologii.

CAPITOLUL XIV
Dispoziţii finale

Art. 49. - Prezentarea de înscrisuri false la înscrierea în clasa pregătitoare se pedepseşte conform legii şi atrage pierderea locului obţinut prin fraudă.

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

Art. 51. - (1) Se interzice unităţilor de învăţământ de stat să instituie taxe sau să solicite părinţilor alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor în clasa pregătitoare.

(2) Se interzice colectarea sau favorizarea acţiunii de colectare a unor fonduri materiale sau băneşti de la părinţii care solicită înscrierea copiilor în învăţământul primar.

(3) Personalul din învăţământ care, în procesul de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare, săvârşeşte fapte de natură penală sau care manifestă neglijenţă în îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin este sancţionat în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

(4) Constituirea formaţiunilor de elevi în clasa pregătitoare se face după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului, în baza procedurii aprobate de consiliul de administraţie, cu respectarea criteriilor de

transparenţă, echitate, nondiscriminare şi incluziune.

Art. 52. - (1) Unităţile de învăţământ cu program integrat de artă şi sportiv care, potrivit reglementărilor în vigoare, pot organiza programul integrat începând cu învăţământul primar pot şcolariza elevi în învăţământul de artă şi sportiv începând cu clasa I.

(2) Înscrierea copiilor în clasa I cu program integrat de artă şi sportiv se face în conformitate cu legislaţia în vigoare care reglementează organizarea şi funcţionarea învăţământului vocaţional de arte şi sportiv.

(3) În scopul asigurării continuităţii şcolarizării copiilor într-o unitate de învăţământ, respectiv formaţiune de studiu, unităţile de învăţământ menţionate la alin. (1) care au în ofertă clasă pregătitoare pot organiza testarea aptitudinilor copiilor care ar putea parcurge, începând cu clasa I, program integrat de artă sau sportiv, chiar înainte de înscrierea acestora la clasa pregătitoare.

(4) Înscrierea în clasa pregătitoare la unităţile de învăţământ menţionate la alin. (3) se face în prima etapă de înscriere.

(5) Copiii care nu promovează testele de aptitudini menţionate la alin. (3), dar care îndeplinesc condiţiile prevăzute de prezenta metodologie, pot fi înscrişi în clasa pregătitoare în unitatea de învăţământ respectivă. În acest caz, părinţii vor fi informaţi că şcolarizarea copiilor în clasa I în cadrul aceloraşi formaţiuni de studiu este condiţionată de promovarea testelor de aptitudini după parcurgerea clasei pregătitoare.

Art. 53. - (1) Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti monitorizează şi controlează activitatea comisiilor de înscriere din unităţile de învăţământ, verificând respectarea legalităţii, a transparenţei şi a prevederilor prezentei metodologii, inclusiv documentele elaborate de comisiile de înscriere din unităţile de învăţământ sau documentele depuse pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare, şi ia măsurile care se impun pentru respectarea legalităţii şi asigurarea drepturilor egale pentru toţi copiii.

(2) La cererea scrisă a părintelui, adresată Comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti, ISJ/ISMB soluţionează, în interesul superior al copilului, situaţiile excepţionale care necesită amânarea înscrierii în învăţământul primar sau pe cele care nu se încadrează în Calendarul înscrierii în învăţământul primar.

(3) În situaţia în care validarea cererii-tip de înscriere se face în baza declaraţiei pe propria răspundere, părinţii au obligaţia de a prezenta în format fizic documentele care au stat la baza înscrierii în învăţământul primar în termen de maximum două săptămâni de la începerea cursurilor. Prezentarea de înscrisuri false se pedepseşte conform legii şi atrage pierderea locului obţinut prin fraudă.

Art. 54. - Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti, precum şi comisiile de înscriere din unităţile de învăţământ pot solicita autorităţilor în drept verificarea respectării prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 97/2005 privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 55. - Comisia naţională verifică, direct sau prin delegaţii săi, respectarea prezentei metodologii şi ia măsurile care se impun pentru respectarea acesteia.

Art. 56. - Comisia naţională poate solicita ministrului educaţiei, în situaţii justificate, modificări ale Calendarului înscrierii în învăţământul primar.

Art. 57. - Ministerul Educaţiei elaborează, anual, Calendarul înscrierii în învăţământul primar, pe care îl aprobă prin ordin al ministrului educaţiei şi îl dă publicităţii cu cel puţin 15 zile înainte de data începerii procesului de înscriere.

Art. 58. - (1) În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) lit. e) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), datele personale sunt păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depăşeşte perioada necesară îndeplinirii scopului în care sunt prelucrate datele.

(2) Listele referitoare la înscrierea copiilor în învăţământul primar pentru fiecare an şcolar sunt publice pe paginile de internet ale unităţilor de învăţământ. Inspectoratele vor lua toate măsurile pentru eliminarea acestora de pe site-ul unităţilor de învăţământ sau al inspectoratului şcolar în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea etapelor de înscriere prevăzute în Calendarul înscrierii în învăţământul primar.

(3) Listele în format letric rămân afişate la avizierul unităţilor de învăţământ până cel târziu la data începerii anului şcolar pentru care se organizează procesul de înscriere.

Art. 59. - La data intrării în vigoare a prezentei metodologii, orice dispoziţie contrară se abrogă.

ANEXA Nr. 1
la metodologie

Nr. . . . . ./ . . . . . .

Doamnă/Domnule director,

Subsemnatul/Subsemnata,....., domiciliat (ă) în localitatea....., str..... nr....., bl....., sc....., ap....., judeţul/sectorul....., legitimat (ă) cu..... seria..... nr....., nr. de telefon[1].....,adresă de e-mail[2].....,părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului....., născut la data de....., solicit eliberarea recomandării de înscriere a acestuia în anul şcolar..... în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile Metodologiei de înscriere a copiilor în învăţământul primar, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 3.445/2022.

[1] Completarea acestui câmp nu este obligatorie. Se completează în mod obligatoriu dacă solicitantul doreşte să obţină recomandarea prin ridicare de la sediul unităţii de învăţământ.

[2] Completarea acestui câmp nu este obligatorie. Se completează în mod obligatoriu dacă solicitantul doreşte să obţină recomandarea prin transmiterea recomandării prin e-mail.

Menţionez că fiica mea/fiul meu . . . . . este înscris(ă) în anul şcolar curent la . . . . . (unitatea de învăţământ), la grupa . . . . . .

Solicit obţinerea recomandării prin:

• ridicare de la sediul unităţii de învăţământ;
• transmitere pe e-mailul . . . . . .;
• poştă la adresa menţionată mai sus.

Semnătura . . . . . Data . . . . . .

NOTĂ:

Prezenta cerere se depune/transmite la unitatea de învăţământ cu nivel preşcolar frecventată de copil.

Unitatea de învăţământ . . . . . prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecţia datelor, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educaţiei nr. . . . . ./ . . . . . .

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligaţiilor legale care îi revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) şi e) din Regulamentul general privind protecţia datelor.

ANEXA Nr. 2
la metodologie

Nr. . . . . ./ . . . . . .

Doamnă/Domnule director,

Subsemnatul/Subsemnata,....., domiciliat (ă) în localitatea....., str..... nr....., bl....., sc....., ap....., judeţul/sectorul....., legitimat (ă) cu..... seria..... nr....., nr. de telefon....., adresă de e-mail....., părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului....., născut la data de....., solicit evaluarea nivelului de dezvoltare a acestuia în vederea înscrierii în anul şcolar..... în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile Metodologiei de înscriere a copiilor în învăţământul primar, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 3.445/2022.

Menţionez faptul că fiica mea/fiul meu . . . . . se află în următoarea situaţie:

• nu a frecventat grădiniţa;

• s-a întors din străinătate.

Semnătura . . . . . Data . . . . . .

NOTĂ:

Prezenta cerere se depune/transmite la centrul judeţean de resurse şi asistenţă educaţională/Centrul Municipiului Bucureşti de Resurse şi Asistenţă Educaţională, după caz.

Unitatea de învăţământ . . . . . prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecţia datelor, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educaţiei nr. . . . . ./ . . . . . .

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligaţiilor legale care îi revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) şi e) din Regulamentul general privind protecţia datelor.

ANEXA Nr. 3

la metodologie

Nr. . . . . ./ . . . . . .

Declaraţie pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata, ..., părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului . . . . . ., domiciliat(ă) în localitatea . . . . . ., str. . . . . nr. . . . . ., bl. . . . . ., sc. . . ., ap. . . . . ., judeţul/sectorul . . . . . ., legitimat(ă) cu . . . . . seria . . . . . nr. . . . . ., declar pe propria răspundere că datele şi informaţiile cuprinse în cererea-tip de înscriere în învăţământul primar sunt corecte.

Totodată, declar că am înţeles următoarele:

• validarea cererii de înscriere se face numai în baza documentelor la care face referire cererea-tip de înscriere, transmise în copie simplă prin e-mail sau prin poştă, conform Calendarului înscrierii în învăţământul primar pentru anul şcolar 2022-2023, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 3.445/2022;

• la data comunicată de inspectoratul şcolar/unitatea de învăţământ voi prezenta la secretariatul unităţii de învăţământ documentele care au stat la baza înscrierii fiicei mele/fiului meu . . . . . în învăţământul primar, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul şcolar din care rezultă faptul că fiica mea/fiul meu este aptă/apt de şcoală.

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere şi sub sancţiunea nulităţii înscrierii faptul că datele din prezenta cerere de înscriere sunt reale.

Semnătura . . . . . Data . . . . . .

Unitatea de învăţământ . . . . . prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecţia datelor, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educaţiei nr. . . . . ./ . . . . . .

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligaţiilor legale care îi revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) şi e) din Regulamentul general privind protecţia datelor.

Document Lege5 - Copyright © 2022 Indaco Systems.