Acesta este actul compus (forma care include modificarile pe text) creat la data de 8 iunie 2022

M.Of.Nr.280 din 23 martie 2022

MINISTERUL EDUCATIEI

ORDIN Nr. 3.445
privind aprobarea Metodologiei de inscriere a copiilor in invatamantul primar si a Calendarului inscrierii in invatamantul primar pentru anul scolar 2022-2023

Avand in vedere:
- prevederile art. 23 si 29 din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art. 90 alin. (1) din Regulamentul-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educatiei si cercetarii nr. 5.447/2020, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Referatul de aprobare nr. 401 din 4.03.2022 al proiectului de ordin privind aprobarea Metodologiei de inscriere a copiilor in invatamantul primar si a Calendarului inscrierii in invatamantul primar pentru anul scolar 2022-2023,
in temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotararea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei, cu modificarile si completarile ulterioare,

ministrul educatiei emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aproba Metodologia de inscriere a copiilor in invatamantul primar, prevazuta in anexa nr. 1 care face parte integranta din prezentul ordin.
Art. 2. - Se aproba Calendarul inscrierii in invatamantul primar pentru anul scolar 2022-2023, prevazut in anexa nr. 2 care face parte integranta din prezentul ordin.
Art. 3. - Directia generala invatamant preuniversitar, Directia generala managementul resurselor umane si retea scolara, Directia generala minoritati si relatia cu Parlamentul, Directia generala informatizare, inspectoratele scolare judetene/al municipiului Bucuresti, centrele judetene de resurse si asistenta educationala/Centrul Municipiului Bucuresti de Resurse si Asistenta Educationala si unitatile de invatamant duc la indeplinire prevederile prezentului ordin.
Art. 4. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

p. Ministrul educatiei,
Gigel Paraschiv,
secretar de stat

Bucuresti, 17 martie 2022.
Nr. 3.445.

ANEXA Nr. 1

METODOLOGIE
de inscriere a copiilor in invatamantul primar

CAPITOLUL I
Dispozitii generale

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

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

Art. 2. - In sensul prezentei metodologii, urmatorii termeni se definesc astfel:

a) prin domiciliu se intelege inclusiv resedinta;

b) prin parinti se intelege inclusiv tutorele legal instituit sau reprezentantul legal;

c) scoala de circumscriptie reprezinta unitatea scolara aflata in proximitatea domiciliului elevului;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4. - (1) Numarul de locuri care se acorda, prin cifra de scolarizare, pentru

clasa pregatitoare, in invatamantul de stat, este cel putin egal cu numarul copiilor care au implinit varsta pentru a incepe invatamantul primar, asigurand fiecarui copil un loc.

(2) Numarul de clase pregatitoare cuprins in planul de scolarizare alocat de inspectoratul scolar fiecarei unitati de invatamant se stabileste la propunerea conducerii unitatilor de invatamant, in functie de capacitatea de cuprindere a acesteia, determinata de numarul salilor de clasa in care poate fi organizat, in mod corespunzator, procesul de invatamant la clasa pregatitoare, dar si la celelalte clase ale unitatii, de obligativitatea cuprinderii in unitatea de invatamant a tuturor copiilor din circumscriptia scolara, precum si de respectarea duratei ore de curs, conform prevederilor art. 11 alin. (8) din Regulamentul-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educatiei si cercetarii nr. 5.447/2020, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) La alocarea numarului de clase pregatitoare se tine cont de numarul copiilor care au implinit varsta pentru a incepe invatamantul primar, de arondarea strazilor la unitatile de invatamant, precum si de efectivul maxim de elevi la clasa prevazut la art. 63 alin. (1) lit. c) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

CAPITOLUL II
Conditii de inscriere in invatamantul primar

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

(2) Procesul de inscriere in invatamantul primar nu este conditionat de frecventarea grupei mari a invatamantului prescolar.

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

(2) In situatia copiilor mentionati la alin. (1) care au frecventat gradinita, inscrierea in clasa pregatitoare se face la solicitarea scrisa a parintilor, in baza recomandarii eliberate de unitatea de invatamant cu nivel prescolar. Solicitarea de eliberare a recomandarii, prevazuta in anexa nr. 1 care face parte integranta din prezenta metodologie, poate fi depusa direct la unitatea de invatamant sau transmisa prin posta/mijloace electronice. La solicitarea parintelui, unitatea de invatamant cu nivel prescolar poate transmite recomandarea si prin posta cu confirmare de primire sau prin mijloace electronice.

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

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 in situatia copiilor care nu au frecventat gradinita sau care s-au intors din strainatate, in perioada prevazuta de Calendarul inscrierii in invatamantul primar.

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

(3) Parintii copiilor mentionati la alin. (1) depun/transmit prin e-mail sau prin

posta la CJRAE/CMBRAE cererea-tip in care se solicita evaluarea copilului in vederea stabilirii nivelului de dezvoltare a acestuia, prevazuta in anexa nr. 2 la prezenta metodologie.

(4) Perioada de desfasurare a activitatii de evaluare a dezvoltarii 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 invatamant, CJRAE/CMBRAE si al inspectoratului scolar. Activitatea va fi realizata in intervalul orar 10.00-18.00, in baza unei programari telefonice, astfel incat programul de desfasurare sa poata fi adaptat in functie de solicitari.

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

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

Art. 8. - In clasa pregatitoare din invatamantul special si invatamantul special integrat cu clasa/grupa sunt inscrisi copii cu cerinte educationale speciale care implinesc varsta de 8 ani pana la data inceperii anului scolar. La solicitarea scrisa a parintilor pot fi inscrisi in clasa pregatitoare si copii cu cerinte educationale speciale cu varste cuprinse intre 6 si 8 ani la data inceperii anului scolar.

CAPITOLUL III
Alegerea unitatii de invatamant la care va fi inscris copilul

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

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

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

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

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

a) existenta unui certificat medical de incadrare in grad de handicap a copilului;

b) existenta unui document care dovedeste ca este orfan de ambii parinti. 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/a unei surori inmatriculat/inmatriculate in unitatea de invatamant respectiva.

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

(2).

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

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

(6) Criteriile specifice de departajare stabilite de unitatea de invatamant trebuie sa tina cont de faptul ca toti copiii au drepturi egale de acces la educatie, indiferent de conditia sociala si materiala, de sex, rasa, nationalitate, confesiune, si nu pot include existenta unor liste de preinscrieri, organizate in afara calendarului inscrierii, sau orice alte proceduri care nu respecta spiritul si litera prezentei metodologii.

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

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

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

CAPITOLUL IV
Informarea publicului privind procedura de inscriere

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

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

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

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

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

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

c) Metodologia de inscriere a copiilor in invatamantul primar si calendarul inscrierii;

d) modalitatea de stabilire a numarului de locuri libere;

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

numarul de locuri libere.

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

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

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

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

CAPITOLUL V
Procedura de inscriere in invatamantul primar

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

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

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

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

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

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

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

(8) In vederea asigurarii fluentei procedurilor si a evitarii aglomeratiei,

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

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

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

(2) Parintele depune, in momentul completarii cererii-tip de inscriere la unitatea de invatamant sau, dupa caz, in momentul validarii acesteia, o copie a actului de identitate propriu si o copie a certificatului de nastere al copilului, certificate conform cu originalul de catre secretariatul unitatii de invatamant, pe baza documentelor originale. In situatia copiilor care nu detin un certificat de nastere se aplica prevederile art. 16 alin.
(4) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si prevederile Ordinului ministrului afacerilor interne si al ministrului educatiei nr. 165/2021/3.080/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 16 alin. (4) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011 referitoare la obligatia unitatilor de invatamant preuniversitar de a inscrie persoanele care nu detin un cod numeric personal.

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

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

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

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

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

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

ramane valabila optiunea deja asumata pentru alta unitate de invatamant.

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

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

(5) In situatia in care comisia de inscriere din unitatea de invatamant identifica erori sau neclaritati in completarea cererii-tip sau in documentele depuse/transmise, parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali vor fi contactati de catre comisia de inscriere in invatamantul primar din unitatea de invatamant in vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia in conformitate cu prevederile alin. (3) si (4), cu incadrarea in termenele prevazute de Calendarul inscrierii in invatamantul primar.

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

a)prima etapa, in care repartizarea copiilor se face pe baza informatiilor din cererile-tip de inscriere si din documentele depuse/transmise de parinti, folosind aplicatia informatica, si pe baza deciziilor consiliilor de administratie ale unitatilor de invatamant, luate in urma aplicarii criteriilor de departajare pentru copiii din alte circumscriptii scolare;

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

(2) In situatii exceptionale, consiliile de administratie ale inspectoratelor scolare pot ajusta planul de scolarizare pentru a asigura accesul la educatie al tuturor copiilor care trebuie sa fie cuprinsi in clasa pregatitoare in anul scolar pentru care se organizeaza procesul de inscriere.

(3) Inspectoratele scolare informeaza directiile de specialitate din Ministerul Educatiei (ME) despre aceste situatii si despre deciziile luate pentru solutionarea lor.

CAPITOLUL VI
Prima etapa de inscriere in invatamantul primar

Art. 17. - (1) In prima etapa, procesarea cererilor-tip de inscriere se desfasoara la Comisia nationala de inscriere a copiilor in invatamantul primar, denumita in continuare Comisia nationala, cu ajutorul aplicatiei informatice, si la nivelul unitatilor de invatamant, pe baza informatiilor din cererile-tip de inscriere si din documentele depuse/transmise de parinti/tutori legal instituiti/reprezentanti legali.

(2) Procesarea cererilor-tip de inscriere se face in ordine, respectand urmatoarele prioritati:

a)in prima faza sunt admisi la scoala de circumscriptie copiii ai caror parinti au solicitat acest lucru in cererea-tip de inscriere. Repartizarea acestora conform solicitarii din cererea-tip de inscriere se realizeaza cu ajutorul aplicatiei informatice;

b)in a doua faza se proceseaza cererile parintilor care solicita inscrierea la o alta unitate de invatamant decat scoala de circumscriptie, pe locurile ramase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora se realizeaza la nivelul comisiei de inscriere din unitatile de invatamant, prin aplicarea criteriilor generale si specifice de departajare, iar listele finale sunt validate de catre consiliul de administratie al unitatii de invatamant;

c)in a treia faza sunt admisi la scoala de circumscriptie copiii ai caror parinti au solicitat inscrierea la o alta unitate de invatamant decat scoala de circumscriptie, dar nu au fost inmatriculati, din lipsa de locuri. Repartizarea acestora se realizeaza cu ajutorul aplicatiei informatice, daca in cererea-tip de inscriere a fost bifata optiunea de inscriere la scoala de circumscriptie, in cazul

neadmiterii la scoala solicitata.

Art. 18. - (1) In prima faza, cu ajutorul aplicatiei informatice, toti copiii ai caror parinti au solicitat inscrierea la scoala de circumscriptie sunt inmatriculati conform optiunii.

(2) Dupa incheierea primei faze, Comisia nationala comunica comisiilor de inscriere din unitatile de invatamant locurile ramase libere, stabilite in conformitate cu prevederile art. 9 alin. (3).

Art. 19. - (1) In a doua faza de inscriere, in conformitate cu Calendarul inscrierii in invatamantul primar si cu programul afisat, la fiecare unitate de invatamant la care au ramas locuri libere, comisia de inscriere din unitatea de invatamant analizeaza cererile-tip de inscriere si documentele depuse/transmise de parintii copiilor care au domiciliul in afara circumscriptiei scolare.

(2) In cazul in care numarul solicitarilor este mai mic sau egal cu numarul locurilor libere, comisia de inscriere valideaza inscrierea copiilor respectivi in unitatea de invatamant, fara nicio restrictie.

(3) In cazul in care numarul solicitarilor este mai mare decat numarul locurilor libere, comisia de inscriere din unitatea de invatamant aplica criteriile de departajare generale si apoi, daca este necesar, pe cele specifice, in vederea stabilirii candidatilor care vor fi admisi.

Art. 20. - (1) Pana la data precizata in calendarul inscrierii, comisia de inscriere in invatamantul primar din fiecare unitate de invatamant la care au ramas locuri libere dupa prima faza proceseaza cererile parintilor copiilor proveniti din alte circumscriptii scolare si stabileste lista copiilor care sunt inmatriculati la unitatea de invatamant in clasa pregatitoare. Decizia se ia in functie de numarul de locuri libere, de numarul de cereri si pe baza criteriilor de departajare.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL VII
A doua etapa de inscriere in invatamantul primar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti asigura cuprinderea in clasa pregatitoare a copiilor care nu au fost inca inscrisi la nicio unitate de invatamant, in conformitate cu prevederile prezentei metodologii, in functie de optiunile parintilor, de numarul de locuri disponibile si de criteriile de departajare anuntate

conform prezentei metodologii.

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

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

(5) In situatii exceptionale, formatiunile de elevi pot functiona cu cel mult 3 elevi, dupa caz, peste numarul maxim prevazut la art. 63 alin. (1) din Legea nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, cu aprobarea consiliului de administratie al inspectoratului scolar, pe baza unei justificari din partea consiliului de administratie al unitatii de invatamant care solicita exceptarea de la prevederile 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 inscriere ale parintilor mentionati la alin. (1).

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 32. - (1) Dupa incheierea celei de-a doua etape, unitatile de invatamant analizeaza rezultatele cuprinderii copiilor in clasa pregatitoare, le compara cu rezultatele recensamantului si informeaza Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti

cu privire la situatia copiilor recenzati care nu sunt inca inmatriculati la o unitate de invatamant.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL X
Inscrierea in invatamantul special

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

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

Art. 36. - (1) Inscrierea copiilor cu cerinte educationale speciale in invatamantul special se face direct la unitatea de invatamant speciala, cu

documentele prevazute de prezenta metodologie, la care se adauga documentul care atesta orientarea catre invatamantul special.

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

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

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

CAPITOLUL XI
Inscrierea in invatamantul particular

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

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

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

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

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

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

(3) In cazul in care, din diferite motive, copilul nu este inmatriculat la unitatea de invatamant particular solicitata, acesta poate fi inscris la scoala de circumscriptie, daca parintele a bifat optiunea de intoarcere la scoala de circumscriptie prevazuta la art. 14 alin. (6), sau, in caz contrar, participa la a doua etapa de inscriere.

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

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

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

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

conform principiilor specifice alternativei educationale si cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

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

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

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

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

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

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

(3) In cazul in care, din diferite motive, copilul nu este inmatriculat la unitatea de invatamant alternativ solicitata, acesta este inscris la scoala de circumscriptie, daca parintele a bifat optiunea de intoarcere la scoala de circumscriptie prevazuta la art. 14 alin. (6), sau, in caz contrar, participa la a doua etapa de inscriere.

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

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

CAPITOLUL XIII
Coordonarea procesului de inscriere a copiilor in invatamantul primar

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

(2) Comisia nationala se compune din:

a) presedinte - secretar de stat;

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

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

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

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

Art. 45. - Atributiile Comisiei nationale sunt urmatoarele:

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

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

c) instruieste presedintele Comisiei judetene/a municipiului Bucuresti;

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

e) asigura transmiterea informatiilor referitoare la inscrierea copiilor in invatamantul primar, pentru anul scolar pentru care se organizeaza procesul de

inscriere, catre mijloacele de comunicare in masa, pentru a asigura transparenta si informarea parintilor si a publicului interesat;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) secretari - 1-3 inspectori scolari;

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

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

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

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

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

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

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

d) elaboreaza, impreuna cu directorii unitatilor de invatamant, un plan de masuri pentru pregatirea si organizarea inscrierii copiilor in invatamantul primar; acest plan cuprinde, in mod obligatoriu, planificarea perioadei actiunilor de consiliere si de orientare a parintilor copiilor inscrisi la gradinita in grupa mare;

e) contribuie la stabilirea planului de scolarizare, in functie de numarul de copii din circumscriptie care au implinit varsta pentru a fi scolarizati, de capacitatea de cuprindere a unitatilor de invatamant, de respectarea duratei orei de curs, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educatiei si cercetarii nr. 5.447/2020, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si in functie de numarul cererilor de inscriere depuse conform prevederilor prezentei metodologii, si anunta unitatilor de invatamant numarul de locuri acordate pentru clasa pregatitoare;

f) introduce in aplicatia informatica numarul de locuri disponibile pentru fiecare unitate de invatamant, conform planului de scolarizare aprobat, respectiv conform datelor furnizate de unitatile de invatamant particular;

g) asigura crearea unei baze de date la nivelul fiecarei unitati de invatamant si

la nivel judetean, care contine datele personale ale copiilor ce urmeaza sa fie cuprinsi in clasa pregatitoare, asa cum sunt acestea trecute in cererea-tip de inscriere, coordoneaza completarea bazei de date si se asigura ca au fost luate masuri privind securitatea si confidentialitatea datelor;

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

i) instruieste persoanele care fac parte din comisiile de inscriere din unitatile de invatamant;

j) analizeaza criteriile specifice de departajare propuse de consiliile de administratie din unitatile de invatamant;

k) transmite catre fiecare unitate de invatamant modelul electronic al cererii-tip de inscriere si indruma operatiile de completare a acesteia, de verificare a cererilor-tip listate din calculator si de corectare a eventualelor erori;

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

m) elaboreaza proiectul procedurii privind repartizarea elevilor inscrisi in unitatea de invatamant in clasele pregatitoare aprobate acesteia, cu respectarea criteriilor prevazute la art. 51 alin. (4); comunica procedura unitatilor de invatamant si o afiseaza pe site-ul/la avizierul unitatilor de invatamant si pe siteul inspectoratului scolar;

n) centralizeaza si solutioneaza cererile parintilor ai caror copii nu au fost inscrisi la vreo unitate de invatamant, dupa finalizarea celei de-a doua etape de inscriere;

o) asigura, conform prevederilor prezentei metodologii, instituirea si functionarea unei linii telverde, la care parintii si alte persoane interesate pot obtine, gratuit, informatii referitoare la cuprinderea copiilor in invatamantul primar;

p) isi numeste reprezentanti care sa tina permanent legatura cu presa, pentru a oferi informatii corecte si actualizate despre inscrierea copiilor in invatamantul primar, inclusiv despre posibilitatea de informare la telverde si numarul acestuia;

q) la sfarsitul fiecarei etape de inscriere, coordoneaza afisarea, in fiecare unitate de invatamant si pe site-ul ISJ/ISMB, a listei copiilor inmatriculati, cuprinzand numele si prenumele acestora, si a locurilor ramase disponibile;

r) poate numi delegati care sa controleze si sa indrume activitatea comisiilor de inscriere din unitatile de invatamant;

s) controleaza respectarea prevederilor prezentei metodologii in toate unitatile de invatamant din judet/municipiul Bucuresti si sanctioneaza, in conformitate cu prevederile legale, incalcarea legislatiei in vigoare de catre membrii comisiilor de inscriere;

t) se asigura ca toti copiii care trebuie sa fie cuprinsi in clasa pregatitoare sunt inscrisi intr-o unitate de invatamant in invatamantul primar si face demersurile legale
pentru a asigura participarea la educatie a acestora;

u) elaboreaza si transmite ME raportul cu privire la modul de desfasurare a procesului de inscriere a copiilor in invatamantul primar, in termen de 10 zile de la incheierea ultimei etape de inscriere, si propune eventuale modificari ale prezentei metodologii.

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

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

a) presedinte - directorul sau directorul adjunct al unitatii de invatamant;

b) secretar - secretarul-sef/secretarul unitatii de invatamant sau un cadru didactic, in
situatia in care scoala nu are un secretar;

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

(2) Comisia de inscriere din unitatea de invatamant are urmatoarele atributii:

a) asigura informarea parintilor referitor la prevederile legale, la procedurile si Calendarul inscrierii in invatamantul primar, respectiv la prelucrarea datelor cu caracter personal in conditii de maxima siguranta;

b) asigura crearea bazei de date privitoare la candidatii pentru inscrierea in clasa pregatitoare; in acest scop aloca un numar suficient de calculatoare pentru a asigura fluenta procesului de inscriere la clasa pregatitoare, precum si resursa umana necesara si competenta pentru operarea pe calculator;

c) verifica documentele depuse la inscriere, in prezenta parintilor, completeaza in aplicatia informatica si/sau valideaza cererile-tip de inscriere cuprinzand datele personale si, dupa caz, informatia necesara pentru asigurarea departajarii candidatilor proveniti din alte circumscriptii;

d) raspunde de transcrierea corecta a datelor in cererile-tip de inscriere si verifica, impreuna cu parintii, corectitudinea informatiilor introduse in aplicatia informatica; efectueaza corectarea greselilor sesizate;

e) stabileste si anunta din timp criteriile de departajare specifice unitatii de invatamant, care se aplica in situatia in care exista mai multe cereri de la parinti din afara circumscriptiei scolare decat locuri ramase libere dupa inscrierea copiilor din circumscriptia scolara;

f) transmite Comisiei judetene/a municipiului Bucuresti, spre verificare de catre consilierul juridic al ISJ/ISMB, criteriile specifice de departajare care se aplica in cazul in care exista mai multe solicitari de inscriere a copiilor din afara circumscriptiei scolare decat locuri libere;

g) proceseaza, pe baza informatiilor din cererile-tip de inscriere si din documentele depuse de parinti, cererile de inscriere ale celor care au domiciliul in afara circumscriptiei scolare si solicita inscrierea la respectiva unitate de invatamant pe locurile ramase libere; admite sau respinge cererile acestora, prin aplicarea criteriilor generale si specifice de departajare, si propune consiliului de administratie al unitatii de invatamant lista candidatilor admisi, spre validare;

h) asigura marcarea in aplicatia informatica a cererilor-tip de inscriere depuse de parintii copiilor care provin din alta circumscriptie scolara, admisi in unitatea de invatamant;

i) asigura prezenta permanenta in perioada inscrierii a unor membri ai comisiei de inscriere din unitatea de invatamant care sa ofere informatii si consiliere persoanelor care se prezinta pentru completarea ori validarea cererilor-tip de inscriere sau pentru a solicita informatii referitoare la cuprinderea copiilor in invatamantul primar;

j) afiseaza, in termenul stabilit de prezenta metodologie, listele cuprinzand numele si prenumele copiilor inmatriculati la clasa pregatitoare;

k) elaboreaza si transmite inspectoratului scolar raportul cu privire la modul de desfasurare a procesului de inscriere a copiilor in invatamantul primar, in termen de 5 zile de la incheierea ultimei etape de inscriere, si propune eventuale modificari ale prezentei metodologii.

CAPITOLUL XIV
Dispozitii finale

Art. 49. - Prezentarea de inscrisuri false la inscrierea in clasa pregatitoare se pedepseste conform legii si atrage pierderea locului obtinut prin frauda.

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 invatamant de stat sa instituie taxe sau sa solicite parintilor alte foloase pentru a realiza inscrierea copiilor in clasa pregatitoare.

(2) Se interzice colectarea sau favorizarea actiunii de colectare a unor fonduri materiale sau banesti de la parintii care solicita inscrierea copiilor in invatamantul primar.

(3) Personalul din invatamant care, in procesul de inscriere a copiilor in clasa pregatitoare, savarseste fapte de natura penala sau care manifesta neglijenta in indeplinirea atributiilor ce ii revin este sanctionat in conformitate cu prevederile

legislatiei in vigoare.

(4) Constituirea formatiunilor de elevi in clasa pregatitoare se face dupa finalizarea procesului de inscriere, conform calendarului, in baza procedurii aprobate de consiliul de administratie, cu respectarea criteriilor de transparenta, echitate, nondiscriminare si incluziune.

Art. 52. - (1) Unitatile de invatamant cu program integrat de arta si sportiv care, potrivit reglementarilor in vigoare, pot organiza programul integrat incepand cu invatamantul primar pot scolariza elevi in invatamantul de arta si sportiv incepand cu clasa I.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) Listele referitoare la inscrierea copiilor in invatamantul primar pentru fiecare an scolar sunt publice pe paginile de internet ale unitatilor de invatamant.

Inspectoratele vor lua toate masurile pentru eliminarea acestora de pe site-ul unitatilor de invatamant sau al inspectoratului scolar in termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea etapelor de inscriere prevazute in Calendarul inscrierii in invatamantul primar.

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

Art. 59. - La data intrarii in vigoare a prezentei metodologii, orice dispozitie contrara se abroga.

ANEXA Nr. 1
la metodologie

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

Doamna/Domnule director,

Subsemnatul/Subsemnata, ..., domiciliat(a) in localitatea ....., str. ..... nr. ....., bl....., sc..., ap. ....., judetul/sectorul ....., legitimat(a) cu ..... seria ..... nr. ....., nr. de telefon[1] ....., adresa de e-mail[2] .....
....., parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului ....., nascut la data de ...., solicit eliberarea recomandarii de inscriere a acestuia in anul scolar ..... in clasa pregatitoare, in conformitate cu prevederile Metodologiei de inscriere a copiilor in invatamantul primar, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nr. 3.445/2022.

Mentionez ca fiica mea/fiul meu ..... este inscris(a) in anul scolar curent la
.....,
(unitatea de invatamant)
la grupa ..... .

Solicit obtinerea recomandarii prin:

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

Semnatura .....
Data .....

NOTA:

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

---

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

[2] Completarea acestui camp nu este obligatorie. Se completeaza in mod obligatoriu

daca solicitantul doreste sa obtina recomandarea prin transmiterea recomandarii prin e-mail.

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

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

ANEXA Nr. 2
la metodologie

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

Doamna/Domnule director,

Subsemnatul/Subsemnata, ..., domiciliat(a) in localitatea .....
....., str. ..... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., judetul/sectorul ....., legitimat(a) cu ..... seria..... nr. ....., nr. de telefon ....., adresa de e-mail .....
....., parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului ....., nascut la data de ....., solicit evaluarea nivelului de dezvoltare a acestuia in vederea inscrierii in anul scolar ..... in clasa pregatitoare, in conformitate cu prevederile Metodologiei de inscriere a copiilor in invatamantul primar, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nr. 3.445/2022.

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

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

Semnatura .....
Data .....

NOTA:

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

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

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

ANEXA Nr. 3
la metodologie

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

Declaratie pe propria raspundere

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

Totodata, declar ca am inteles urmatoarele:

• validarea cererii de inscriere se face numai in baza documentelor la care face referire cererea-tip de inscriere, transmise in copie simpla prin e-mail sau prin posta, conform Calendarului inscrierii in invatamantul primar pentru anul scolar 2022-2023, aprobat prin Ordinul ministrului educatiei nr. 3.445/2022;

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

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

Semnatura .....

Data .....

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

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