



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN		
GALATI		
INTRARE	Nr.	1090
IESIRE		
Ziua	Luna	Anul
20	02	2020

*Inst. de Invatamant
Primar*

ORDIN

privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere
a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021

În temeiul art. 23 și 29 din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării,

MINISTRUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

emite prezentul ordin:

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

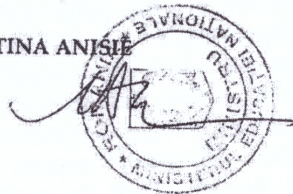
Art. 2 – Se aprobă Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, prevăzută în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3 - Direcția Generală Educație Timpurie, Învățământ Primar și Gimnazial, Direcția Generală Învățământ Secundar Superior și Educație Permanentă, Direcția Generală Minorități și Relația cu Parlamentul, Direcția Generală Infrastructură, inspectoratele școlare și unitățile de învățământ preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

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

MINISTRU,

MONICA CRISTINA ANISIE



București,
Nr. 3277 data 17.02. 2020

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

(4) Inspectoratele școlare pot decide reconfigurarea circumscripțiilor școlare până la data începerii înscrierilor, astfel încât să asigure optimizarea procesului de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare, în situația în care capacitatea unei unități de învățământ nu permite cuprinderea în clasa pregătitoare a tuturor copiilor din circumscripția școlară stabilită în anul școlar anterior, precum și în alte situații justificate, cum ar fi eliminarea segregării școlare, rezultată din segregarea pe criteriul mediului de rezidență. De asemenea, în situația unităților de învățământ care au un număr mare de solicitări, inspectoratele școlare pot decide extinderea activității acestora în alte unități de învățământ care au spații disponibile.

(5) Circumscripțiile școlare, planul de școlarizare, respectiv numărul de clase pregătitoare alocate sunt afișate la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, prevăzut în anexa nr. 1 la ordin (*calendarul înscrierii*), pentru informarea părinților/ tutorilor legal instituți/ reprezentanților legali și a publicului interesat.

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

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

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

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

Cap. II Condiții de înscriere în învățământul primar

Art. 5. - (1) Părinții/ tutorii legal instituți/ reprezentanții legali ai copiilor care au împlinit vârsta de 6 ani până la data de 31 august 2020 inclusiv, au obligația de a



(2) În evaluarea dezvoltării psihosomatice a copiilor este implicat personalul de specialitate al CJRAE/CMBRAE, personal de specialitate din alte instituții/unități, precum și medici școlari sau medici de familie, acolo unde este necesar.

(3) Comisia județeană/a municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar, denumită în continuare *comisia județeană/a municipiului București*, poate decide organizarea evaluării dezvoltării psihosomatice a copiilor atât la sediul CJRAE/CMBRAE, cât și în diferite zone ale județului/municipiului București, cu prioritate în grădinițe, pentru a facilita accesul părinților și al copiilor la această evaluare.

(4) Părinții/ tutorii legal instituți/ reprezentanții legali ai copiilor menționați la art. 6 alin. (1) și (3) depun la CJRAE/CMBRAE o cerere tip în care solicită evaluarea dezvoltării psihosomatice a copilului. În situația în care comisia județeană/a municipiului București decide organizarea evaluării dezvoltării psihosomatice a copiilor și în alte zone ale județului/municipiului București, conform alin. (3), depunerea cererilor se poate face și la sediul unităților/instituțiilor în care se realizează evaluarea.

(5) Perioada de desfășurare a evaluării dezvoltării psihosomatice, precum și adresele unităților/instituțiilor la care se desfășoară evaluarea sunt stabilite de comisia județeană/a municipiului București și sunt afișate la toate unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar. Activitatea de evaluare a dezvoltării psihosomatice va fi planificată în intervalul orar 10,00-18,00, astfel încât programul de desfășurare să sprijine accesul părinților/ tutorilor legal instituți/ reprezentanților legali la serviciile de evaluare.

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

(7) Rezultatul evaluărilor dezvoltării psihosomatice a copiilor din județ/municipiul București este înscris într-un proces-verbal, semnat de specialiștii care au efectuat evaluarea. CJRAE/CMBRAE transmite procesul-verbal comisiei județene/a municipiului București, care asigură păstrarea sa la dosarul comisiei.

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



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

(5) Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ și se aplică în situația prevăzută la alin. (1), după aplicarea criteriilor generale menționate la alin. (2). Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ indică documentele doveditoare pe care părintele/ tutorele legal instituit/ reprezentantul legal trebuie să le depună în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere.

(6) Criteriile specifice de departajare menționate la alin. (5) nu pot fi discriminatorii, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările ulterioare, și trebuie să țină cont de faptul că toți copiii au drepturi egale de acces la educație, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, naționalitate, confesiune.

(7) Criteriile specifice menționate la alin. (5) nu pot include existența unor liste de preînscriseri, organizate în afara calendarului înscrierii, sau orice alte proceduri care nu respectă spiritul și litera prezentei metodologii.

(8) În cazul în care la o unitate de învățământ, pe ultimul loc liber, este înmatriculat un copil din altă circumscripție școlară, fratele său geamăn/sora sa geamănă este admis/admisă la aceeași unitate de învățământ, peste numărul de locuri alocat.

Art. 11. - (1) Criteriile specifice de departajare menționate la art. 10 alin. (5) sunt elaborate în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali – sindicate, consiliu reprezentativ al părinților/asociația de părinți.

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

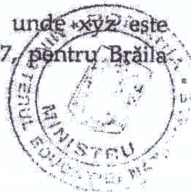
(3) Criteriile specifice de departajare aprobate se anunță public, la data menționată în calendarul înscrierii, prin afișare la sediul unității de învățământ.

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

Cap. IV Informarea publicului privind procedura de înscriere

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

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



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

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

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

Cap. V Procedura de înscriere în învățământul primar

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

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

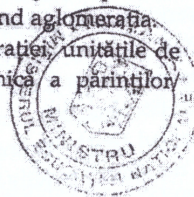
(3) Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face la unitatea de învățământ la care părintele/ tutorele legal instituit/ reprezentantul legal dorește înscrierea, în prezența părintelui/ tutorelui legal instituit/ reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ, zilnic, în intervalul orar 8,00-18,00 (luni-joi), respectiv 8,00 – 17,00 (vineri).

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

(5) În perioada prevăzută de calendarul înscrierii, conducerile unităților de învățământ asigură prezența unui număr suficient de persoane din comisia de înscriere și stabilesc programul de lucru al comisiei în ture, atât în program de dimineață, cât și de după amiază, în intervalul orar 8,00-18,00 (luni-joi), respectiv 8,00 – 17,00 (vineri), pentru a sprijini participarea părinților/ tutorilor legal instituiți/ împuterniciților legali la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de înscriere.

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

(7) În vederea asigurării fluenței procedurilor și a evitării aglomerației, unitățile de învățământ asigură inclusiv posibilitatea de programare telefonică a părinților



(4) În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe lângă documentele menționate la alin. (2) și, după caz, la alin. (3), părinții/ tutorii legal instituți/ reprezentanții legali depun și documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare, stabilite în conformitate cu art. 10.

(5) În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, părintele/ tutorele legal instituit/ reprezentantul legal menționează, prin bifarea acestei opțiuni în cererea-tip de înscriere, dacă este de acord cu înscrierea copilului la școala de circumscripție, în situația în care acesta nu este admis la școala solicitată, din lipsă de locuri libere.

Art. 15. - (1) În momentul prezentării la unitatea de învățământ pentru completarea cererii-tip de înscriere, părinții/ tutorii legal instituți/ reprezentanții legali sunt informați că aplicația informatică nu permite înscrierea copilului la mai multe unități de învățământ.

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

(3) În momentul prezentării la unitatea de învățământ pentru completarea sau validarea cererii-tip de înscriere, părinții/ tutorii legal instituți/ reprezentanții legali sunt informați cu privire la prevederile prezentei metodologii, la modalitatea de definire a numărului de locuri libere și la criteriile de departajare generale și specifice care sunt utilizate în cazul în care numărul de opțiuni pentru respectiva unitate de învățământ este mai mare decât numărul de locuri libere. Unitățile de învățământ pun la dispoziția părinților/tutorilor/împuțerniciților legali aceste informații și prin afișare.

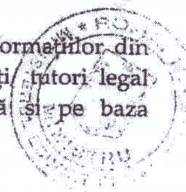
(4) Pentru validarea cererii-tip de înscriere, un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ tipărește fișa completată în aplicația informatică, în prezența părintelui.

(5) După tipărire, cererea-tip de înscriere este verificată și semnată de părinte/tutore legal instituit/ împuțernicit legal.

(6) În cazul existenței unei erori în transcrierea datelor, părinții/ tutorii legal instituți/ reprezentanții legali o semnalează pe loc, iar membrul comisiei de înscriere din unitatea de învățământ procedează la corectarea greșelii în baza de date computerizată și retipărește cererea-tip de înscriere corectată din calculator, în vederea semnării de către părinte/tutore legal instituit/ împuțernicit legal.

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

- a) prima etapă, în care repartizarea copiilor se face pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți/ tutorii legal instituți/ reprezentanți legali, folosind aplicația informatică și pe baza



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

Art. 19. - (1) În a doua fază de înscriere, în conformitate cu calendarul înscrierii și cu programul afișat, la fiecare unitate de învățământ la care au rămas locuri libere, comisia de înscriere din unitatea de învățământ analizează cererile-tip de înscriere și documentele depuse de părinții/ tutorii legal instituți/ reprezentanții legali ai copiilor care au domiciliul în afara circumscripției școlare.

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

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

Art. 20. - (1) Până la data precizată în calendarul înscrierii, comisia de înscriere din fiecare unitate de învățământ la care au rămas locuri libere după prima fază procesează cererile părinților/tutorilor/împuțerniciților legali ai copiilor proveniți din alte circumscripții școlare și stabilește lista copiilor care sunt înmatriculați la unitatea de învățământ, în clasa pregătitoare. Decizia se ia în funcție de numărul de locuri libere, de numărul de cereri și pe baza criteriilor de departajare.

(2) În conformitate cu prevederile art. 63 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, la solicitarea unităților de învățământ, consiliile de administrație ale inspectoratelor școlare pot aproba, în situații excepționale, depășirea efectivelor maxime stabilite de lege pentru clasele pregătitoare la care numărul solicitărilor de înscriere ale părinților/ tutorilor legal instituți/ împuțerniciților legali proveniți din alte circumscripții școlare este mare.

(3) Aplicarea criteriilor și stabilirea listei copiilor declarați admiși în unitatea de învățământ respectivă, respectiv a listei cererilor respinse, din lipsă de locuri, se fac în plenul comisiei și se consemnează într-un proces-verbal, care rămâne la dosarul comisiei.

(4) Rezultatele analizei și decizia comisiei de înscriere din unitatea de învățământ sunt transmise comisiei județene/a municipiului București și Comisiei naționale, până la data prevăzută de calendar.

Art. 21. - (1) În a treia fază a primei etape de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice, se procesează cererile părinților/tutorilor/împuțerniciților legali care inițial au solicitat înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, dar nu au fost admiși, din lipsă de locuri și au optat, în cererea-tip de înscriere, pentru întoarcerea la școala de circumscripție.

(2) Având în vedere că locurile copiilor menționați la alin. (1) au fost rezervate la școala de circumscripție până la această fază, toți copiii din circumscripția școlară ai



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

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

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

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

Art. 26. - (1) După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere depuse pentru a doua etapă de înscriere, unitățile de învățământ analizează și soluționează cererile părinților/ tutorilor/ împuterniciților legali, aplicând o procedură specifică elaborată de inspectoratul școlar și aprobată de Consiliul de Administrație al inspectoratului școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile.

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

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

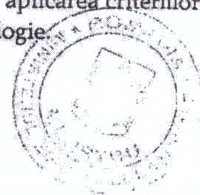
Art. 27. - La încheierea operațiilor menționate la art. 26, conform calendarului înscrierii, se afișează lista cuprinzând numele și prenumele candidaților înmatriculați la fiecare unitate de învățământ.

Art. 28. - (1) În situația în care mai există copii care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ, inspectoratul școlar centralizează și soluționează cererile părinților/ tutorilor legal instituți/ împuterniciților legali acestor copii.

(2) Comisia județeană/a municipiului București asigură cuprinderea în clasa pregătitoare a copiilor care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, în funcție de opțiunile părinților/ tutorilor legal instituți/ împuterniciților legali, de numărul de locuri disponibile și de criteriile de departajare anunțate conform prezentei metodologii.

(3) Pentru rezolvarea situațiilor menționate la alin. (1), comisia județeană/a municipiului București utilizează locurile disponibile, stabilite conform art. 22.

(4) Ocuparea locurilor disponibile se face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare generale și specifice prevăzute în prezenta metodologie.



municipiului București cu privire la situația copiilor recenzați care nu sunt încă înmatriculați la o unitate de învățământ.

(2) Dacă analiza menționată la alin. (1) demonstrează că există copii recenzați neînscrisi în nicio unitate de învățământ, inspectoratele școlare și unitățile de învățământ, împreună cu autoritățile administrației publice locale și cu sprijinul organizațiilor nonguvernamentale, fac demersurile legale pentru asigurarea dreptului la educație al copiilor care trebuie să își facă debutul școlar în anul școlar 2020-2021.

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

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

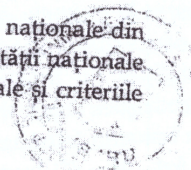
(3) În cazul în care pentru o unitate de învățământ există mai multe cereri decât locuri libere, departajarea se face în funcție de criteriile menționate la art. 10, conform prevederilor prezentei metodologii.

(4) CJRAE/CMBRAE asigură, la solicitarea părinților /tutorilor legal instituți/ împuterniciților legali, serviciile de evaluare a dezvoltării psihosomatice a copiilor, inclusiv după încheierea perioadei de evaluare prevăzute în calendarul înscrierii. Având în vedere faptul că, din punct de vedere psihosomatic schimbările care intervin la vârsta de 5 - 6 ani sunt continue, și, în unele situații, alerte, la solicitarea scrisă a părinților/ tutorilor legal instituți /împuterniciților legali ai copiilor care au primit aviz negativ de înscriere în clasa pregătitoare, respectivii copii pot fi reevaluați de către CJRAE/CMBRAE, după un interval de timp de aproximativ 6 luni.

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

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

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



Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare se face prin completarea și validarea cererii-tip de înscriere și respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie.

(2) Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ particular prevăzute la alin. (1) se face în prima etapă de înscriere.

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

Art. 39. - (1) În cazul în care părintele/ tutorele legal instituit/ împuternicitul legal dorește înscrierea la o unitate de învățământ particular care nu a optat pentru includerea ofertei sale de școlarizare în aplicația informatică, înscrierea se face de către părinte/ tutore legal instituit/ împuternicit legal direct la unitatea de învățământ, conform procedurilor stabilite de aceasta.

(2) La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unitățile de învățământ particular menționate la alin. (1) au obligația de a introduce în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR) toți elevii înmatriculați.

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

Art. 40. - (1) Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare la unitățile de învățământ care au în ofertă clase organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaționale, denumite în continuare *unități de învățământ alternativ*, se face de către părinte/ tutore legal instituit / împuternicit legal în conformitate cu propriile opțiuni, cu numărul de locuri alocat claselor organizate conform principiilor specifice alternativei educaționale și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Unitățile de învățământ alternativ de stat sunt incluse în aplicația informatică pentru înscrierea în clasa pregătitoare.

(3) Unitățile de învățământ alternativ particular autorizate sau acreditate care doresc să fie incluse în aplicația informatică pentru înscrierea în clasa pregătitoare vor transmite inspectoratelor școlare toate informațiile necesare pentru a participa la procedurile prevăzute de prezenta metodologie.

(4) Unitățile de învățământ alternativ de stat, precum și cele particulare autorizate sau acreditate care doresc să fie incluse în aplicația informatică pentru înscrierea în clasa pregătitoare stabilesc criteriile specifice de departajare, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

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

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

Art. 46. - (1) Coordonarea la nivel județean/al municipiului București a procesului de înscrierea copiilor în învățământul primar este asigurată de comisia județeană/a municipiului București.

(2) Comisiile/Comisia județene/a municipiului București organizează comisii de înscriere în unitățile de învățământ.

Art. 47. - (1) Comisia județeană/a municipiului București este numită prin decizie a inspectorului școlar general și este compusă din:

- a) președinte - inspectorul școlar general sau un inspector școlar general adjunct;
 - b) secretari - 1 – 3 inspectori școlari;
 - c) membri - 1 - 5 inspectori școlari, cadre didactice, informaticieni, operatori PC, secretari.
- (2) În situații bine justificate, numărul de secretari și de membri ai Comisiei județene și ai Comisiei municipiului București poate fi suplimentat, prin decizie a inspectorului școlar general. Decizia se comunică Comisiei naționale.
- (3) Inspectorii școlari pentru învățământ primar și pentru învățământul preșcolar, informaticianul inspectoratului și, după caz, inspectorul de limba și literatura maternă/inspectorul pentru minorități fac parte din comisia menționată la alin. (1).
- (4) Comisiile județene și comisia municipiului București au următoarele atribuții:
- a) organizează, monitorizează și răspund de modul de desfășurare a acțiunilor de înscriere a copiilor în învățământul primar, în județul respectiv/municipiul București, în conformitate cu prevederile legale și ale prezentei metodologii;

- m) elaborează proiectul procedurii privind constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare și îl supune aprobării Consiliului de Administrație al ISJ/ISMB; comunică procedura unităților de învățământ și o afișează pe site-ul inspectoratului;
- n) centralizează și soluționează cererile părinților/ tutorilor legal instituți/ împuterniciților legali ai copiilor care nu au fost înscriși la vreo unitate de învățământ, după finalizarea celei de-a doua etape de înscriere;
- o) asigură, conform prevederilor prezentei metodologii, instituirea și funcționarea unui **telverde**, la care părinții și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la cuprinderea copiilor în învățământul primar;
- p) numesc reprezentanți ai comisiei județene/a municipiului București care să țină permanent legătura cu presa, pentru a oferi informații corecte și actualizate despre înscrierea copiilor în învățământul primar, inclusiv posibilitatea de informare la **telverde** și numărul acestuia;
- q) la sfârșitul fiecărei etape de înscriere coordonează afișarea, în fiecare unitate de învățământ și pe site-ul ISJ/ISMB, a listei copiilor înmatriculați cuprinzând numele și prenumele acestora și a locurilor rămase disponibile;
- r) pot numi delegați ai comisiei județene/a municipiului București care să controleze și să îndrume activitatea comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ;
- s) controlează respectarea prevederilor prezentei metodologii în toate unitățile de învățământ din județ/Municipiul București și sancționează, în conformitate cu prevederile legale, încălcarea legislației în vigoare de către membrii comisiilor de înscriere;
- t) se asigură că toți copiii care trebuie să își facă debutul școlar în anul școlar 2020 - 2021 sunt înscriși într-o unitate de învățământ în învățământul primar și fac demersurile legale pentru a asigura participarea la educație a acestora;
- u) elaborează și transmite MEC raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, în termen de 10 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, și propun eventuale modificări ale prezentei metodologii.

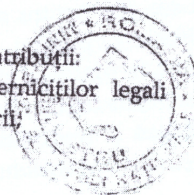
(5) La ședințele comisiei județene/a municipiului București participă persoana responsabilă cu **telverde**, informând comisia referitor la toate aspectele semnalate pe această cale.

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

- a) președinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) secretar - secretarul șef/ secretarul unității de învățământ sau un cadru didactic, în situația în care școala nu are un secretar;
- c) membri - 1-7 cadre didactice, informaticieni, secretari etc.

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

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



de 5 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, și propune eventuale modificări ale prezentei metodologii.

Cap. XIV Dispoziții finale

Art. 49. - Prezentarea de înscrieri false la înscrierea în clasa pregătitoare se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

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

Art. 51. - (1) Se interzice unităților de învățământ de stat să instituie taxe sau să solicite părinților/ tutorilor legal instituți/ împuterniciților legali alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor în clasa pregătitoare.

(2) Se interzice colectarea sau favorizarea acțiunii de colectare a unor fonduri materiale sau bănești de la părinți / tutorii legal instituți/ reprezentanții legali care solicită înscrierea în învățământul primar.

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

(4) Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se face după finalizarea procesului de înscriere, conform Calendarului, în baza procedurii elaborate de Inspectoratul Școlar Județean/al Municipiului București și aprobată de Consiliul de Administrație, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

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

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

(3) În scopul asigurării continuității școlarizării copiilor într-o unitate de învățământ, respectiv formațiune de studiu, unitățile de învățământ menționate la alin.1, care au în ofertă clasă pregătitoare, pot organiza testarea aptitudinilor copiilor care ar putea parcurge, începând cu clasa I, program integrat de artă sau sportiv, chiar înainte de înscrierea acestora la clasa pregătitoare.

(4) Înscrierea în clasa pregătitoare la unitățile de învățământ menționate la alin.(3) se face în prima etapă de înscriere.

(5) Copiii care nu promovează testele de aptitudini menționate la alin.(3), dar care îndeplinesc condițiile prevăzute de prezenta metodologie, pot fi înscriși în clasa pregătitoare în unitatea de învățământ respectivă. În acest caz, părinții/ tutorii legal

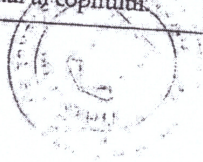
(3) Listele în format letric rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel
târziu la data începerii anului școlar 2020-2021.

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



	către consilierul juridic și aprobate în consiliul de administrație al unității de învățământ. Anunțarea, prin afișare la sediul unității de învățământ, a listei documentelor care să dovedească îndeplinirea criteriilor specifice de departajare și a procedurii privind constituirea formațiunilor de elevi.
25 februarie - 9 martie 2020	Organizarea, în fiecare unitate de învățământ în care se desfășoară activitate specifică clasei pregătitoare, a unei „Zile a porților deschise”, zi în care părinții, copiii și alte persoane interesate pot vizita spațiile dedicate activităților claselor pregătitoare și pot purta discuții cu personalul unității de învățământ implicat în această activitate.
25 februarie - 9 martie 2020	Organizarea, în unitățile de învățământ preșcolar, a întâlnirilor pentru informarea și consilierea părinților copiilor din grădiniță care vor fi cuprinși, în anul școlar 2020 - 2021, în învățământul primar.
25 februarie - 20 martie 2020	Realizarea evaluării nivelului de dezvoltare psihosomatică a copiilor pentru care Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, prevăzută în anexa nr. 2 la ordin, prevede această evaluare.
25 februarie - 23 martie 2020	Comunicarea rezultatului evaluării dezvoltării psihosomatice a copilului, în scris, părintelui care a solicitat evaluarea.
25 martie 2020	Transmiterea de către centrele județene de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională a procesului-verbal în care este înscris rezultatul evaluării dezvoltării psihosomatice a copiilor din județ/municipiul București, către comisia județeană/a municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar.
Completarea și validarea cererilor-tip de înscriere în învățământul primar	
25 februarie 2020	Afișarea, la sediul unității de învățământ și al inspectoratului școlar și pe site-ul acestora, a programului de completare a cererilor tip de înscriere în învățământul primar.

	numărului de locuri rămase libere.
A doua etapă de înscriere în învățământul primar	
22 aprilie 2020	<p>Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborată de inspectoratul școlar.</p> <p>Informarea Ministerului Educației și Cercetării de către comisia județeană/a municipiului București, cu privire la procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua.</p>
23 aprilie - 30 aprilie 2020	<p>Depunerea cererii-tip de înscriere la secretariatul unității de învățământ aflate pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua, de către părinții copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în etapa anterioară sau care nu au participat la prima etapă.</p> <p>Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor.</p>
4 mai - 6 mai 2020	<p>Procesarea, la nivelul unităților de învățământ, a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți/ tutori legal instituți/ reprezentanți legali, aplicând procedura specifică elaborată de inspectoratul școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile.</p> <p>Completarea, în aplicația informatică, a datelor din cererile - tip de înscriere pentru candidații admiși în această etapă.</p>
7 mai 2020	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare.
8 mai - 15 mai 2020	<p>Centralizarea și soluționarea de către inspectoratul școlar a cererilor părinților/ tutorilor legal instituți/ reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ.</p> <p>Soluționarea de către inspectoratul școlar a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.</p>



CLASA PREGĂTITOARE AN ȘCOLAR 2020 – 2021

Liceul Tehnologic “Costache Conachi”, Pechea, în data de **28.02.2020**, organizează “Ziua porților deschise”.

La această dată, părinții, copiii și alte persoane interesate pot vizita spațiile dedicate activităților claselor pregătitoare și pot purta discuții cu personalul unității de învățământ implicat în această activitate.

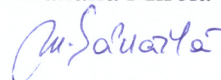
Director ,

Ștefu Viorica-Ana



Secretar șef,

Dănăilă Mirela



CLASA PREGĂTITOARE

AN ȘCOLAR 2020 – 2021

Nr. crt.	Unitatea școlară	Numărul de locuri din propria circumscripție	Numărul de locuri libere	Observații
1.	Liceul Tehnologic “Costache Conachi”	17	11	
2.	Școala Gimnazială Nr. 4	17	11	

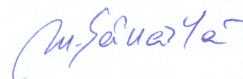
Director ,

Ștefu Viorica-Ana



Secretar șef,

Dănăilă Mirela





CLASA PREGĂTITOARE

AN ȘCOLAR 2020 – 2021

Telefonul unității : 0236823504

Program de apelare:

- **Luni – Joi – 08.00-16.30**
- **Vineri – 08.00-14.30**

Director ,

Ștefu Viorica-Ana

Ștefu



Secretar șef,

Dănăilă Mirela

M. Ștefan



CLASA PREGĂTITOARE

AN ȘCOLAR 2020 – 2021

Telefon verde

– Inspectoratul Școlar Județean Galați – **0800816236**

Program:

Luni – Joi – 08.00-18.00

Vineri – 08.00-17.00

Director ,

Ștefu Viorica-Ana

Ștefu



Secretar șef,

Dănăilă Mirela

M. Dănăilă

CLASA PREGĂTITOARE

AN ȘCOLAR 2020 – 2021

Nr. crt.	Unitatea școlară	Numărul de clase	Numărul de locuri	Observații
1.	Liceul Tehnologic “Costache Conachi”	1	28	Înv. Tânjală Lenuța
2.	Școala Gimnazială Nr. 4	1	28	Înv. Ivașcu Dumitra

Director ,

Ștefu Viorica-Ana



Secretar șef,

Dănăilă Mirela

