

ORDIN ADMINISTRATIE PUBLICA 3247/2017	<i>Vigoare</i>
Emitent: Ministerul Educatiei si Cercetarii Domenii: Invatamint	M.O. 133/2017
Ordin privind aprobarea Calendarului si a Metodologiei de inscriere a copiilor in invatamantul primar pentru anul scolar 2017-2018.	

M.Of.Nr.133 din 21 februarie 2017
[Oficial](#)

[Sursa Act:Monitorul](#)

ORDIN Nr. 3.247
privind aprobarea Calendarului si a Metodologiei de
inscriere a copiilor in invatamantul primar
pentru anul scolar 2017-2018

In conformitate cu Hotararea Guvernului [nr. 26/2017](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei Nationale,
in temeiul art. 23 si 29 din Legea educatiei nationale [nr. 1/2011](#), cu modificarile si completarile ulterioare,

ministrul educatiei nationale emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aproba Calendarul inscrierii in invatamantul primar pentru anul scolar 2017-2018, prevazut in anexa nr. 1, care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2. - Se aproba Metodologia de inscriere a copiilor in invatamantul primar pentru anul scolar 2017-2018, prevazuta in anexa nr. 2, care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 3. - Directia generala invatamant preuniversitar, Directia generala management si resurse umane, Directia minoritati, Directia generala buget-finante, Directia patrimoniu, investitii si informatizare, inspectoratele scolare si unitatile de invatamant preuniversitar duc la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul educatiei nationale,
Pavel Nastase

Bucuresti, 14 februarie 2017.
Nr. 3.247.

ANEXA Nr. 1

CALENDARUL INSCRIERII IN INVATAMANTUL PRIMAR
pentru anul scolar 2017-2018

Data-limita/Perioada	Evenimentul
	Pregatirea inscrierii in invatamantul primar
	Afisarea circumscriptiilor scolare si a planului de scolarizare propus,

22 februarie 2017	respectiv numarul de clase pregatitoare alocate, la fiecare unitate de invatamant, inclusiv pe site-ul acesteia, daca exista, si pe site-ul inspectoratului scolar Afisarea, la sediul fiecarei unitati de invatamant si pe site-ul acesteia, daca exista, sau pe siteul inspectoratului scolar, pentru unitatile de invatamant care nu au site propriu, a informatiilor care permit 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”, fotografiile ale spatiului in care se desfasoara activitatea la clasa pregatitoare
22 februarie 2017	Afisarea programului de evaluare a dezvoltarii psihosomatice a copiilor solicitata de parinti, in conformitate cu prevederile din Metodologia de inscriere a copiilor in invatamantul primar pentru anul scolar 2017-2018, prevazuta in anexa nr. 2 la ordin Afisarea unitatilor/institutiilor in care se realizeaza evaluarea dezvoltarii psihosomatice a copiilor solicitata de parinti, in conformitate cu prevederile din Metodologia de inscriere a copiilor in invatamantul primar pentru anul scolar 2017-2018 prevazuta in anexa nr. 2 la ordin
22 februarie 2017	Anuntarea, prin afisare la sediul unitatii de invatamant, a criteriilor specifice de departajare elaborate de unitatile de invatamant, in urma consultarii cadrelor didactice si a partenerilor sociali - syndicate, consiliu reprezentativ al parintilor - avizate, din punctul de vedere al legalitatii, de catre consilierul juridic si aprobate in consiliul de administratie al unitatii de invatamant Anuntarea, prin afisare la sediul unitatii de invatamant, a listei documentelor care sa dovedeasca indeplinirea criteriilor specifice de departajare
23 februarie-2 martie 2017	Organizarea, in fiecare unitate de invatamant in care se desfasoara activitate specifica clasei pregatitoare, a unei „Zile a portilor deschise”, zi in care parintii, copiii si alte persoane interesate pot vizita spatiile dedicate activitatilor claselor pregatitoare si pot purta discutii cu personalul unitatii de invatamant implicat in aceasta activitate
23 februarie-2 martie 2017	Organizarea, in unitatile de invatamant prescolar, a intalnirilor pentru informarea si consilierea parintilor copiilor din gradinita care vor fi cuprinsi, in anul scolar 2017-2018, in invatamantul primar
Data-limita/Perioada	Evenimentul
22 februarie-14 martie 2017	Realizarea evaluarii nivelului de dezvoltare psihosomatica a copiilor pentru care Metodologia de inscriere a copiilor in invatamantul primar pentru anul scolar 2017-2018, prevazuta in anexa nr. 2 la ordin, prevede aceasta evaluare
22 februarie-14 martie 2017	Comunicarea rezultatului evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copilului, in scris, parintelui care a solicitat evaluarea
16 martie 2017	Transmiterea de catre centrele judetene de resurse si asistenta educationala/Centrul Municipiului Bucuresti de Resurse si Asistenta Educationala a procesului-verbal in care este in scris rezultatul evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copiilor din judet/municipiul Bucuresti catre comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de inscriere a copiilor in invatamantul primar (comisia judeteana/a municipiului Bucuresti)
Completarea si validarea cererilor-tip de inscriere in clasa pregatitoare	
22 februarie 2017	Afisarea, la sediul unitatii de invatamant si al inspectoratului scolar si pe site-ul acestora, a programului de completare a cererilor-tip de inscriere in invatamantul primar
27 februarie-16 martie 2017	Completarea de catre parinti, online sau la unitatea de invatamant la care solicita inscrierea copiilor, a cererilor-tip de inscriere. Validarea cererilor-tip de inscriere la unitatea de invatamant la care solicita inscrierea copiilor, zilnic, in intervalul orar 8,00-18,00 (luni-vineri), respectiv 9,00-13,00 (sambata) Depunerea si validarea cererilor-tip de inscriere de catre parintii care solicita inscrierea copiilor la scoala speciala
Prima etapa de inscriere in clasa pregatitoare	
17 martie 2017	Procesarea de catre comisia nationala de inscriere a copiilor in invatamantul primar (Comisia nationala) a cererilor-tip de inscriere, cu ajutorul aplicatiei informatice si repartizarea la scoala de circumscriptie a copiilor ai caror parinti au solicitat acest lucru in cererea-tip de inscriere
18-21 martie 2017	Procesarea, la nivelul unitatilor de invatamant, pe baza informatiilor din cererile-tip de inscriere si din documentele depuse de parinti, a cererilor parintilor care solicita inscrierea la o alta unitate de invatamant decat scoala de circumscriptie, pe locurile ramase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora, la nivelul comisiei de inscriere din unitatile de invatamant, prin aplicarea criteriilor generale si specifice de departajare si validarea de catre consiliul de administratie al unitatii de invatamant a

	listei candidatilor admisi in aceasta faza Marcarea, in aplicatia informatica, a cererilor-tip de inscriere pentru candidatii admisi in aceasta faza
22 martie 2017	Procesarea de catre Comisia nationala a cererilor-tip de inscriere, cu ajutorul aplicatiei informatice si repartizarea la scoala de circumscriptie a copiilor ai caror parinti au solicitat inscrierea la o alta unitate de invatamant decat scoala de circumscriptie, dar nu au fost admisi din lipsa de locuri si care au exprimat in aceasta faza optiunea pentru inscrierea in scoala de circumscriptie
22-23 martie 2017	Afisarea in unitatile de invatamant si pe site-ul inspectoratului scolar si al unitatilor de invatamant a candidatilor inmatriculati, a numarului de locuri ramase libere si a listei copiilor neinscrisi dupa prima etapa
A doua etapa de inscriere in clasa pregatitoare	
23 martie 2017	Comunicarea, prin afisare la unitatile de invatamant si pe site-ul inspectoratului, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborata de inspectoratul scolar Informarea Ministerului Educatiei Nationale de catre comisia judeteana/a municipiului Bucuresti cu privire la procedura specifica de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, in etapa a doua
24 martie-30 martie 2017	Depunerea cererii-tip de inscriere la secretariatul unitatii de invatamant aflate pe prima pozitie dintre cele trei optiuni exprimate pentru etapa a doua, de catre parintii copiilor care nu au fost cuprinsi in nicio unitate de invatamant in etapa anterioara sau care nu au participat la prima etapa Validarea cererilor-tip de inscriere la unitatea de invatamant aflata pe prima pozitie in optiunile privind inscrierea copiilor
31 martie-5 aprilie 2017	Procesarea, la nivelul unitatilor de invatamant, a cererilor-tip de inscriere depuse de parinti, aplicand procedura specifica elaborata de inspectoratul scolar, pe baza criteriilor generale si a celor specifice de departajare, in limita locurilor disponibile Completarea, in aplicatia informatica, a datelor din cererile-tip de inscriere pentru candidatii admisi in aceasta etapa
6 aprilie 2017	Afisarea la fiecare unitate de invatamant a listelor finale ale copiilor inscrisi in clasa pregatitoare
7-13 aprilie 2017	Centralizarea si solutionarea de catre inspectoratul scolar a cererilor parintilor copiilor care nu au fost inca inscrisi la vreo unitate de invatamant Solutionarea de catre inspectoratul scolar a oricarei altei situatii referitoare la inscrierea in invatamantul primar, avand in vedere, cu prioritate, interesul educational al copilului

ANEXA Nr. 2

METODOLOGIE
de inscriere a copiilor in invatamantul
primar pentru anul scolar 2017-2018

Capitolul I
Dispozitii generale

Art. 1. - In conformitate cu prevederile Legii educatiei nationale [nr. 1/2011](#), cu modificarile si completarile ulterioare, invatamantul primar cuprinde clasa pregatitoare si clasele I-IV.

Art. 2. - (1) Conform legii, invatamantul primar este invatamant obligatoriu.

(2) Numarul de locuri care se alocă, prin cifra de scolarizare, pentru clasa pregatitoare, in invatamantul de stat, este mai mare sau egal cu numarul copiilor care au implinit varsta pentru a incepe invatamantul primar, asigurand astfel fiecarui copil un loc.

(3) Inspectoratele scolare vor solutiona orice situatie legata de inscrierea in invatamantul primar in interesul educational al elevului si in limitele legii.

Art. 3. - (1) Inscrierea copiilor in invatamantul primar pentru anul scolar 2017-2018 se face in conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) In sensul prezentei metodologii, prin parinti se intelege inclusiv tutori legal instituiti sau reprezentanti legali. Parintii divortati depun la inscriere

hotararea judecatoreasca definitiva din care rezulta modul in care se exercita autoritatea parinteasca si unde a fost stabilita locuinta minorului.

(3) In sensul prezentei metodologii, prin domiciliu se intelege inclusiv resedinta.

Art. 4. - (1) Fiecare locuinta este arondata unei unitati de invatamant aflate in proximitatea sa, denumita in continuare scoala de circumscriptie. Totalitatea strazilor arondate unitatii de invatamant formeaza circumscriptia scolara a unitatii de invatamant respective.

(2) In vederea inscrierii in clasa pregatitoare a tuturor copiilor care au varsta corespunzatoare, inspectoratele scolare judetene (ISJ) si Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti (ISMB) iau in considerare propunerile conducerilor unitatilor de invatamant referitoare la numarul de clase pregatitoare rezultate in urma recensamantului copiilor realizat, pentru fiecare circumscriptie scolara, in colaborare cu autoritatile administratiei publice locale.

(3) Numarul de clase pregatitoare cuprins in planul de scolarizare alocat de ISJ/ISMB fiecarei unitati de invatamant tine cont 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 scolii, si de obligativitatea cuprinderii in unitatea de invatamant a tuturor copiilor din circumscriptia scolara. 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 sau de cea mai buna oportunitate educationala identificata.

(4) ISJ si ISMB pot decide reconfigurarea circumscriptiilor scolare 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.

(5) 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 pentru anul scolar 2017-2018, prevazut in anexa nr. 1 la ordin (calendarul inscrierii), pentru informarea parintilor si a publicului interesat.

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

(7) In localitatile in care functioneaza unitati de invatamant teologic/confesional, 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.

(8) In cazul in care unitatilor de invatamant prevazute la alin. (7) li se aloca circumscriptie scolara, procedura de inscriere in clasa pregatitoare este cea prevazuta la cap. V, VI si VII.

(9) In cazul in care unitatilor de invatamant prevazute la alin. (7) nu li se aloca circumscriptie scolara, procedura de inscriere in clasa pregatitoare este cea prevazuta la cap. XI pentru unitatile de invatamant particular.

Capitolul II

Conditii de inscriere in invatamantul primar

Art. 5. - (1) Parintii ai caror copii implinesc varsta de 6 ani pana la data de 31 august 2017 inclusiv au obligatia de a inscrie copiii in invatamantul primar in clasa pregatitoare, in conformitate cu prevederile legii si ale prezentei

metodologii.

(2) 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 persoana/persoanele, in functie de numarul de clase, care raspunde/raspund la intrebarile/solicitarile parintilor. Persoanele desemnate au obligatia de a cunoaste aceste prevederi, precum si optiunile pe care le au parintii privind alegerea unitatii de invatamant in care isi pot inscrie copiii si trebuie sa poata oferi detalii referitoare la continutul activitatilor educationale care se desfasoara in clasa pregatitoare, la abordarea didactica, la organizarea programului scolar. Consilierea se face avand in vedere, cu prioritate, interesul educational al copilului.

Art. 6. - (1) Parintii ai caror copii implinesc varsta de 6 ani in perioada 1 septembrie-31 decembrie 2017 inclusiv pot sa isi inscrie copiii in invatamantul primar in clasa pregatitoare, daca dezvoltarea lor psihosomatica este corespunzatoare.

(2) Inscrierea copiilor prevazuti la alin. (1) in clasa pregatitoare se face la solicitarea scrisa a parintilor, daca evaluarea dezvoltarii psihosomatice a acestora, facuta de specialisti, atesta pregatirea copiilor pentru parcurgerea cu succes a clasei pregatitoare.

(3) Parintii copiilor care implinesc varsta de 6 ani in perioada 1 septembrie-31 decembrie 2017 inclusiv, care nu opteaza pentru inscrierea copiilor in clasa pregatitoare in anul scolar 2017-2018, sau ai celor pentru care evaluarea prevazuta la alin. (2) arata ca dezvoltarea psihosomatica nu poate asigura parcurgerea cu succes a clasei pregatitoare isi vor inscrie copiii la gradinita, in grupa mare.

(4) In cazul in care exista solicitari de inscriere in clasa pregatitoare a copiilor care implinesc 6 ani dupa data de 31 decembrie 2017, inspectoratele scolare/unitatile de invatamant vor consilia parintii privind nevoia de a lua decizii in interesul educational al copilului si ii vor informa ca solicitarea nu poate fi solutionata decat in urma evaluarii dezvoltarii psihosomatice care sa ateste pregatirea copilului pentru parcurgerea cu succes a clasei pregatitoare. In cazul in care rezultatul evaluarii arata ca dezvoltarea psihosomatica nu poate asigura parcurgerea cu succes a clasei pregatitoare, copiii vor fi inscrisi in grupa mare din invatamantul prescolar. Rezultatul evaluarii nu poate fi contestat.

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

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

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

(4) Parintii copiilor prevazuti la art. 6 alin. (1) si (4) vor depune la CJRAE/CMBRAE o cerere-tip in care solicita evaluarea dezvoltarii psihosomatice a copilului. In situatia in care comisia judeteana/a municipiului Bucuresti decide organizarea evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copiilor si in alte zone ale judetului/municipiului Bucuresti, conform alin. (3), depunerea cererilor se poate face si la sediul unitatilor/institutiilor in care se va realiza evaluarea.

(5) Perioada de desfasurare a evaluarii dezvoltarii psihosomatice, precum si adresele unitatilor/institutiilor la care se desfasoara evaluarea sunt stabilite de comisia judeteana/a municipiului Bucuresti si sunt afisate la toate unitatile de invatamant si pe site-ul ISJ/ISMB. Activitatea de evaluare a dezvoltarii psihosomatice va fi planificata in intervalul orar 10,00-18,00, astfel incat programul de desfasurare sa sprijine accesul parintilor la serviciile de evaluare.

(6) La incheierea evaluarii dezvoltarii psihosomatice a fiecarui copil, rezultatul evaluarii este comunicat, in scris, parintelui care a solicitat evaluarea. Rezultatul evaluarii nu poate fi contestat.

(7) Rezultatul evaluarilor dezvoltarii psihosomatice a copiilor din judet/municipiul Bucuresti este in scris intr-un proces-verbal, semnat de specialistii care au efectuat evaluarea. CJRAE/CMBRAE transmite procesul-verbal comisiei judetene/a municipiului Bucuresti, care asigura pastrarea sa la dosarul comisiei.

Art. 8. - In clasa pregatitoare din invatamantul special 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 vor fi 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. De exemplu, daca in circumscriptia scolară a unei unitati de invatamant exista 40 de copii care trebuie inscrisi la clasa pregatitoare, iar scoala a primit prin planul de scolarizare 50 de locuri la clasa pregatitoare, numarul de locuri libere este de 10 (50-40).

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, vor fi aplicate criteriile 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. Situatiile 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 primite de la parinti 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 3 dintre criteriile prevazute la alin. (2), apoi copiii care indeplinesc doua dintre criteriile si, in final, copiii care indeplinesc doar unul dintre criteriile prevazute la alin. (2). La stabilirea numarului maxim de criterii generale de departajare pe care le poate indeplini un copil s-a tinut seama de faptul ca un copil poate indeplini cel mult 3 criterii generale, intrucat criteriul prevazut la alin. (2) lit. b) nu poate fi indeplinit simultan cu criteriul prevazut la alin. (2) lit. c).

(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 prevazuta 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 va indica documentele doveditoare pe care parintele trebuie sa le depuna in momentul completarii/validarii cererii-tip de inscriere.

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

(7) Criteriile specifice prevazute la alin. (5) 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.

(8) 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 va fi admis/admisa la aceeasi unitate de invatamant, peste numarul de locuri alocat.

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

(2) Criteriile specifice de departajare prevazute la art. 10 alin. (5) sunt aprobate de consiliul de administratie al unitatii de invatamant, dupa acordarea avizului de legalitate de catre consilierul juridic.

(3) Criteriile specifice de departajare aprobate se anunta public, la data mentionata in calendarul inscrierii, prin afisare la sediul unitatii de invatamant.

(4) Dupa aceasta data, modificarea criteriilor specifice de departajare ori adaugarea altor criterii este interzisa.

Capitolul IV

Informarea publicului privind procedura de inscriere

Art. 12. - (1) Comisiile judetene/Comisia municipiului Bucuresti asigura instituirea si functionarea unui telverde, care va functiona pe perioada 21 februarie-13 aprilie 2017, la care parintii si alte persoane interesate pot obtine, gratuit, informatii referitoare la inscrierea copiilor in invatamantul primar.

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

(3) Comisiile judetene si a municipiului Bucuresti au obligatia sa asigure 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 ISJ/ISMB.

(4) Toate unitatile de invatamant in care se va desfasura activitatea clasei pregatitoare in anul scolar 2017-2018 vor organiza o „Zi a portilor deschise”, in perioada prevazuta de calendarul inscrierii, zi in care parintii, copiii si alte persoane interesate pot vizita spatiile dedicate activitatilor claselor pregatitoare si pot purta discutii cu personalul unitatii de invatamant implicat in aceasta activitate. Pentru a facilita comunicarea dintre parinti si personalul didactic si informarea familiilor privind oferta educationala, la aceasta activitate vor participa directorul/directorul adjunct al unitatii de invatamant, cadre didactice care predau la clasa pregatitoare, reprezentanti ai parintilor elevilor care frecventeaza clasa pregatitoare in anul scolar 2016-2017, precum si alte persoane desemnate de conducerea unitatii de invatamant.

(5) Inspectoratele scolare judetene si inspectoratul scolar al municipiului Bucuresti vor posta pe site-ul institutiei, pe prima pagina, la rubrica „Inscrierea in invatamantul primar 2017”, 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 telverde instituit la nivelul inspectoratului scolar: numarul de telefon telverde, data de la care acesta va fi functional, programul de functionare etc.;

c) Metodologia de inscriere a copiilor in invatamantul primar pentru anul scolar 2017-2018 si calendarul inscrierii.

(6) Comisiile judetene/Comisia municipiului Bucuresti coordoneaza organizarea sedintelor de informare si consiliere a parintilor copiilor inscrisi la gradinita si care urmeaza sa inceapa invatamantul primar in anul scolar 2017-2018.

(7) Toate unitatile de invatamant au obligatia de a oferi informatii referitoare la procedura de inscriere a copiilor in invatamantul primar. Parintii se pot adresa celei mai apropiate unitati de invatamant, care ii va indruma in privinta pasilor pe care trebuie sa ii parcurga, in conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(8) Fiecare unitate de invatamant va incarca pe site-ul propriu, pe langa denumirea si adresa unitatii de invatamant, strazile/adresele arondate unitatii de invatamant, numarul de clase pregatitoare alocate 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 vor fi postate pe site nu trebuie sa apara persoane (copii sau cadre didactice).

(9) In situatia in care unitatile de invatamant nu au site propriu, informatiile mentionate la alin. (8) vor fi incarcate pe site-ul inspectoratului scolar.

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

Capitolul V

Procedura de inscriere in clasa pregatitoare

Art. 13. - (1) Cererea-tip de inscriere in clasa pregatitoare se poate completa online sau la secretariatul unitatii de invatamant la care parintele doreste inscrierea copilului.

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

(3) Validarea cererii-tip de inscriere este obligatorie si se face la unitatea de invatamant la care parintele doreste inscrierea, in prezenta parintelui si a cel putin unui membru din comisiade inscriere, conform programarii realizate de catre unitatea de invatamant, zilnic, in intervalul orar 8,00-18,00 (luni-vineri), respectiv 9,00-13,00 (sambata).

(4) Validarea cererii-tip de inscriere consta in compararea datelor introduse in aplicatia informatica cu documentele depuse de catre parinte, tiparirea, verificarea si semnarea de catre parinte a fisei tiparite.

(5) In perioada prevazuta de calendarul inscrierii, conducerile unitatilor de invatamant vor asigura prezenta unui numar suficient de persoane din comisia de inscriere si vor stabili programul de lucru al comisiei in ture, atat in program de dimineata, cat si de dupa amiaza, in intervalul orar 8,00-18,00 (luni-vineri), respectiv 9,00-13,00 (sambata), pentru a sprijini participarea parintilor la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de inscriere.

(6) Membrii comisiei de inscriere de la nivelul unitatii de invatamant, care desfasoara activitate in ziua de sambata, beneficiaza de timp liber corespunzator, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare.

(7) Conducerile unitatilor de invatamant si inspectoratele scolare se vor 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 vor 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 vor informa 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 va fi afisata la secretariatul unitatii de invatamant, la avizierul acesteia si pe site-ul scolii, daca acesta exista, si va fi 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. Comisiile de inscriere din fiecare unitate de invatamant vor 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, comisiile vor informa parintii care se prezinta pentru inscriere despre situatia aparuta si vor solicita acestora sa completeze manual cererea-tip de inscriere si sa o semneze. Parintii vor fi 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 fotocopie a actului de identitate propriu si o fotocopie a certificatului de nastere al copilului. Copiile vor fi certificate conform cu originalul de catre secretariatul unitatii de invatamant, pe baza documentelor originale.

(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 2017 inclusiv, alaturi de documentele prevazute la alin. (2) parintele depune si o copie a documentului prin care CJRAE/CMBRAE comunica rezultatul pozitiv al evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copilului.

(4) In cazul in care solicita inscrierea la alta unitate de invatamant decat scoala de circumscriptie, pe langa documentele prevazute la alin. (2) si, dupa caz, la alin. (3), parintii depun si documente care dovedesc indeplinirea criteriilor de departajare, stabilite in conformitate cu art. 10.

(5) In cazul in care solicita inscrierea la alta unitate de invatamant decat scoala de circumscriptie, parintele va mentiona, 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 va fi admis la scoala solicitata, din lipsa de locuri libere.

Art. 15. - (1) In momentul prezentarii la unitatea de invatamant pentru completarea cererii-tip de inscriere, parintii vor fi informati ca aplicatia informatica nu permite inscrierea copilului 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 va mai fi acceptat si ramane valabila optiunea deja asumata pentru alta unitate de invatamant.

(3) In momentul prezentarii la unitatea de invatamant pentru completarea sau validarea cererii-tip de inscriere, parintii sunt informati cu privire la prevederile prezentei metodologii, la modalitatea de definire a numarului de locuri libere si la criteriile de departajare generale si specifice care vor fi utilizate

in cazul in care numarul de optiuni pentru respectiva unitate de invatamant este mai mare decat numarul de locuri libere. Unitatile de invatamant pun la dispozitia parintilor aceste informatii si prin afisare.

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

(5) Dupa tiparire, cererea-tip de inscriere este verificata si semnata de parinte.

(6) In cazul existentei unei erori in transcrierea datelor, parintii o semnaleaza pe loc, iar membrul comisiei de inscriere din unitatea de invatamant procedeaza la corectarea greselii in baza de date computerizata si retipareste cererea-tip de inscriere corectata din calculator, in vederea semnarii de catre parinte.

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 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, inainte de desfasurarea primei etape de inscriere, consiliile de administratie ale inspectoratelor scolare pot ajusta planul de scolarizare pentru a asigura accesul la educatie al tuturor copiilor care trebuie sa isi faca debutul scolar in anul 2017-2018.

(3) ISJ/ISMB informeaza Directia generala management preuniversitar si Directia generala evaluare si monitorizare invatamant preuniversitar din Ministerul Educatiei Nationale (MEN) despre aceste situatii si despre deciziile luate pentru solutionarea lor, pana la data de 16 martie 2017, ora 23,00.

Capitolul VI

Prima etapa de inscriere in clasa pregatitoare

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 de parinti.

(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 vor fi 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 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 de parintii copiilor care au domiciliul in afara circumscriptiei scolare.

(2) In cazul in care numarul solicitarilor este mai mic decat 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 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 vor fi 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) In conformitate cu prevederile art. 63 alin. (3) din Legea educatiei nationale [nr. 1/2011](#), cu modificarile si completarile ulterioare, 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.

(3) Aplicarea criteriilor si stabilirea listei copiilor declarati admisi in unitatea de invatamant respectiva, respectiv a listei cererilor respinse, din lipsa de locuri, se face 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 la alta unitate de invatamant decat scoala de circumscriptie, dar 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 prevazuti la alin. (1) au fost rezervate la scoala de circumscriptie pana la aceasta faza, toti copiii din circumscriptia scolară 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, vor fi inmatriculati la scoala de circumscriptie.

Art. 22. - (1) La incheierea primei etape de inscriere, aplicatia informatica stabileste numarul de locuri disponibile de 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 scolară 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. De exemplu, daca la unitatea de invatamant mentionata la art. 9 alin. (3) au ramas neocupate dupa a doua faza de repartizare din cadrul primei etape de inscriere 5 din cele 10 locuri libere, iar din cei 40 de copii din circumscriptia scolară care trebuiau inscrisi in clasa pregatitoare 36 au fost inscrisi, 34 la unitatea respectiva si 2 la alte unitati de invatamant, atunci la aceasta unitate de invatamant exista in total 11 locuri disponibile pentru a doua etapa de inscriere. Cele 11 locuri se compun din cele 5 locuri ramase libere, 4 locuri neocupate de copiii din circumscriptie inca nedistribuiti si din cele 2 locuri lasate neocupate de copiii din circumscriptie care sunt inscrisi la alte

unitati de invatamant.

Art. 23. - (1) Lista candidatilor inmatriculati dupa prima etapa se afiseaza la fiecare unitate de invatamant si pe site-ul ISJ/ISMB, conform calendarului inscrierii.

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

(3) Comisiile judetene/Comisia 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 prevazute la alin. (3) se afiseaza pe site-ul ISJ/ISMB, precum si la fiecare unitate de invatamant.

Capitolul VII

A doua etapa de inscriere in clasa pregatitoare

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 din prezenta metodologie. 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 vor fi respinse de aplicatia informatica.

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

Art. 25. - (1) Parintii copiilor prevazuti la art. 24 depun 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 prezenta parintelui si a cel putin unui membru din comisia de inscriere, dupa procedura mentionata in prezenta metodologie.

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, pe baza criteriilor generale si a celor specifice de departajare, in limita locurilor disponibile.

(2) Procedura specifica prevazuta la alin. (1) este comunicata prin afisare la unitatile de invatamant si pe site-ul inspectoratului, conform calendarului inscrierii.

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

Art. 27. - La incheierea operatiilor mentionate la art. 26, conform calendarului inscrierii, se afiseaza lista 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 stabilite conform prezentei metodologii.

(3) Pentru rezolvarea situatiilor prevazute 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, comisia judeteana/a municipiului Bucuresti poate decide repartizarea copiilor in clase, cu depasirea numarului maxim de elevi prevazut de lege, in conformitate cu prevederile art. 63 alin. (3) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

(6) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti asigura informarea publicului interesat referitor la procedurile ce trebuie aplicate si la calendarul depunerii si solutionarii cererilor de inscriere ale parintilor prevazuti la alin. (1).

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

Capitolul VIII

Procedura de inscriere in clasa pregatitoare 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, ISJ si ISMB vor lua 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 dreptul 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 trebuie sa isi faca debutul scolar in anul 2017-2018

Art. 32. - (1) Dupa incheierea celei de-a doua etape, comisiile judetene/Comisia municipiului Bucuresti analizeaza rezultatele cuprinderii copiilor in clasa pregatitoare, le compara cu rezultatele recensamantului si se asigura ca toti copiii recenzati sunt inmatriculati la o unitate de invatamant.

(2) Daca analiza mentionata la alin. (1) demonstreaza ca exista copii recenzati neinscrisi in nicio unitate de invatamant, ISJ/ISMB si unitatile de invatamant, impreuna cu autoritatile administratiei publice locale, fac demersurile legale pentru asigurarea dreptului la educatie al copiilor care trebuie sa isi faca debutul

scolar in anul scolar 2017-2018.

Art. 33. - (1) Copiii care trebuie sa isi faca debutul scolar in anul 2017-2018, dar care nu au fost inmatriculati sau nu au participat la etapele anterioare de inscriere, vor fi distribuiti de comisia judeteana/a municipiului Bucuresti, cu respectarea interesului educational al copilului, a prevederilor prezentei metodologii si tinand cont de solicitarile parintilor.

(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 prevazute la art. 10, conform prevederilor prezentei metodologii.

(4) CJRAE/CMBRAE vor continua sa asigure, la solicitarea parintilor, serviciile de evaluare a dezvoltarii psihosomatice a copiilor, inclusiv dupa incheierea perioadei de evaluare prevazute in calendarul inscrierii. Avand in vedere faptul ca, din punct de vedere psihosomatic, schimbarile care intervin la varsta de 5-6 ani sunt continue si, in unele situatii, alerte, la solicitarea scrisa a parintilor, copiii care au primit aviz negativ de inscriere in clasa pregatitoare pot fi reevaluati de catre CJRAE/CMBRAE, dupa un interval de timp de aproximativ 6 luni.

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, comisiile judetene si a municipiului Bucuresti vor lua 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), (2) si (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 vor primi 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 special, 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) Dupa completare, cererea-tip de inscriere este tiparita, verificata si semnata de parinte.

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

Capitolul XI
Inscrierea in invatamantul particular

Art. 37. - (1) ISJ si ISMB 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 isi fac debutul scolar in anul scolar 2017-2018 intr-o unitate de invatamant, la solicitarea unitatilor de invatamant particular autorizate sau acreditate, ISJ si ISMB 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 vor oferi parintilor informatii doar despre acele unitati de invatamant particular care au transmis informatiile necesare catre ISJ/ISMB.

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 de parinte, acesta poate fi inscris la scoala de circumscriptie, daca parintele a bifat optiunea de intoarcere la scoala de circumscriptie prevazuta la art. 14 alin. (5), 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 direct la unitatea de invatamant, conform procedurilor stabilite de aceasta.

(2) La incheierea tuturor etapelor de inscriere, unitatile de invatamant particular mentionate la alin. (1) transmit ISJ/ISMB informatiile referitoare la elevii inmatriculati in clasa pregatitoare.

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, in conformitate cu propriile optiuni, cu numarul de locuri alocat claselor organizate conform principiilor specifice alternativelor educationale si cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

(2) Unitatile de invatamant alternativ de stat vor fi 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 vor stabili 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 vor parcurge etapele de inscriere prevazute de prezenta metodologie.

(2) In cazul unitatilor de invatamant alternativ de stat care nu au constituita circumscriptie scolara, parintii se vor adresa pentru inscriere direct 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 de parinte, acesta poate fi inscris la scoala de circumscriptie, daca parintele a bifat optiunea de intoarcere la scoala de circumscriptie prevazuta la art. 14 alin. (5) sau, in caz contrar, participa la a doua etapa de inscriere.

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

Art. 43. - La incheierea tuturor etapelor de inscriere, inspectoratele scolare vor colecta, de la unitatile de invatamant alternativ a caror oferta nu a fost inclusa in aplicatia informatica, situatia inscrierilor in clasa pregatitoare, 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 din MEN;
- b) vicepresedinti - personal cu functii de conducere din MEN;
- c) 1-3 secretari - inspectori de specialitate din MEN;
- d) 4-5 membri - directori si inspectori de specialitate din MEN.

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

Art. 45. - Atributiile Comisiei nationale sunt urmatoarele:

a) stabileste modelul cererii-tip de inscriere si il transmite comisiilor judetene/a municipiului Bucuresti;

b) asigura aplicatia informatica pentru inscrierea copiilor in invatamantul primar;

c) instruieste presedintele comisiilor judetene/a municipiului Bucuresti;

d) elaboreaza si transmite ISJ/ISMB instructiuni referitoare la inscrierea copiilor in invatamantul primar;

e) asigura transmiterea informatiilor referitoare la inscrierea copiilor in invatamantul primar, pentru anul scolar 2017-2018, 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 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 comisiilor 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 comisiile judetene/a municipiului Bucuresti de inscriere, si prezinta concluziile acestei analize conducerii MEN;

j) propune ministrului educatiei nationale 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) Comisiile judetene/Comisia municipiului Bucuresti organizeaza comisii de inscriere in unitatile de invatamant.

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

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

b) secretari - 1-3 inspectori scolari;

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

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

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

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

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

b) raspund 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) raspund 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 rezultatele recensamantului copiilor care au implinit varsta pentru debutul scolar si de capacitatea de cuprindere a unitatilor de invatamant, precum si in functie de numarul cererilor de inscriere depuse conform prevederilor prezentei metodologii, si anunta unitatilor de invatamant numarul de locuri alocate pentru clasa pregatitoare;

f) introduc 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 fiecărei 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, si coordoneaza completarea bazei de date;

h) numesc, prin decizie a inspectorului scolar general, in fiecare unitate de invatamant care va avea clase pregatitoare o comisie 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) instruiesc persoanele care fac parte din comisiile de inscriere din unitatile de invatamant;
- j) analizeaza, in vederea acordarii avizului de legalitate, 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 acestora, de verificare a cererilor-tip listate din calculator si de corectare a eventualelor erori;
- l) elaboreaza procedura specifica de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, in a doua etapa de inscriere in clasa pregatitoare, pe care o comunica unitatilor de invatamant si o afiseaza pe site-ul inspectoratului; informeaza Comisia nationala din cadrul MEN cu privire la aceasta procedura;
- m) centralizeaza si solutioneaza cererile parintilor copiilor care nu au fost inscrisi la vreo unitate de invatamant, dupa finalizarea celei de-a doua etape de inscriere;
- n) asigura, conform prevederilor prezentei metodologii, instituirea si functionarea unui telverde, la care parintii si alte persoane interesate pot obtine, gratuit, informatii referitoare la cuprinderea copiilor in invatamantul primar;
- o) numesc reprezentanti ai comisiei judetene/a municipiului Bucuresti care sa tina permanent legatura cu presa, pentru a oferi informatii corecte si actualizate despre inscrierea copiilor in invatamantul primar, inclusiv posibilitatea de informare la telverde si numarul acestuia;
- p) la sfarsitul fiecărei etape de inscriere coordoneaza afisarea, in fiecare unitate de invatamant si pe site-ul ISJ/ISMB, a listei copiilor inmatriculati si a locurilor ramase disponibile;
- q) pot numi delegati ai comisiei judetene/a municipiului Bucuresti care sa controleze si sa indrume activitatea comisiilor de inscriere din unitatile de invatamant;
- r) 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;
- s) se asigura ca toti copiii care trebuie sa isi faca debutul scolar in anul scolar 2017-2018 sunt inscrisi intr-o unitate de invatamant in invatamantul primar si fac demersurile legale pentru a asigura participarea la educatie a acestora;
- t) elaboreaza si transmite MEN 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 propun eventuale modificari ale prezentei metodologii.

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

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

- a) presedinte - directorul sau directorul adjunct al unitatii de invatamant;
- b) secretar - secretarul sef sau secretarul unitatii de invatamant;
- 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;
- b) asigura crearea bazei de date privitoare la candidatii pentru inscrierea in clasa pregatitoare; in acest scop alocă un număr 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 scolară;

f) transmite, spre analiza si in vederea acordarii avizului de legalitate, comisiei judetene/a municipiului Bucuresti 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 parintilor 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 scolară, 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 copiilor inmatriculati la clasa pregatitoare;

k) elaboreaza si transmite ISJ/ISMB 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 fraudă.

Art. 50. - Persoanele care, cu intentie, transcriu eronat datele personale ale copiilor sau care se fac vinovate 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 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.

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 prevederile legii si ale metodologiilor in vigoare.

(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) Comisiile judetene si Comisia 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 iau masurile care se impun pentru respectarea legalitatii si asigurarea drepturilor egale pentru toti copiii.

(2) Comisiile judetene si Comisia municipiului Bucuresti pot solutiona cererile de inscriere in invatamantul primar sau cererile de amanare a inscrierii in invatamantul primar a copiilor care nu se incadreaza in transele de varsta prevazute de prezenta metodologie, dupa ce parintii vor fi consiliati privind nevoia de a lua decizii in interesul educational al copilului si dupa ce ii vor informa ca solicitarea nu poate fi solutionata decat in situatia in care evaluarea dezvoltarii psihosomatice, efectuata de CJRAE/CMBRAE, atesta pregatirea copilului pentru parcurgerea cu succes a clasei/nivelului de invatamant pentru care se solicita inscrierea sau recomanda amanarea inscrierii in invatamantul primar.

Art. 54. - Comisiile judetene/Comisia municipiului Bucuresti, precum si comisiile de inscriere din unitatile de invatamant pot solicita autoritatilor in drept verificarea respectarii prevederilor Ordonantei de urgenta [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 nationale, in situatii justificate, modificari ale calendarului inscrierii.

Art. 57. - La data intrarii in vigoare a prezentei metodologii, orice dispozitie contrara se abroga.