**METODOLOGIE**

**DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVATAMÂNTUL PRIMAR**

**PENTRU ANUL SCOLAR 2020-2021**

Capitolul I

Dispozitii generale

 Art. 1. - În conformitate cu prevederile Legii educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, învatamântul primar cuprinde clasa pregatitoare si clasele I-IV.

 Art. 2. - (1) Conform legii, învatamântul primar este parte a învatamântului obligatoriu.

 (2) Numarul de locuri care se aloca, prin cifra de scolarizare, pentru clasa pregatitoare, în învatamântul de stat, este cel putin egal cu numarul copiilor care au împlinit vârsta pentru a începe învatamântul primar, asigurând astfel fiecarui copil un loc.

 (3) Inspectoratele scolare solutioneaza orice situatie legata de înscrierea în învatamântul primar în interesul educational al elevului si în limitele legii.

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

 (2) Parintii divortati depun la înscriere o copie a hotarârii judecatoresti definitive din care rezulta modul în care se exercita autoritatea parinteasca si unde a fost stabilita locuinta minorului.

 (3) În sensul prezentei metodologii, prin domiciliu se întelege inclusiv resedinta.

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

 (2) În vederea înscrierii în clasa pregatitoare a tuturor copiilor care au vârsta corespunzatoare, inspectoratele scolare iau în considerare propunerile conducerilor unitatilor de învatamânt referitoare la numarul de clase pregatitoare rezultate în urma recensamântului copiilor realizat, pentru fiecare circumscriptie scolara, în colaborare cu autoritatile administratiei publice locale.

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

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

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

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

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

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

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

Capitolul II

Conditii de înscriere în învatamântul primar

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

 (2) Inspectoratele scolare si unitatile de învatamânt au obligatia de a asigura permanent informarea si consilierea parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali referitor la prevederile legii si ale prezentei metodologii în ceea ce priveste înscrierea copiilor în învatamântul primar. Directorul unitatii de învatamânt desemneaza persoana/persoanele, în functie de numarul de clase, care raspunde/raspund la întrebarile/ solicitarile parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali. Persoanele desemnate au obligatia de a cunoaste aceste prevederi, precum si optiunile pe care le au parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali privind alegerea unitatii de învatamânt în care îsi pot înscrie copiii si trebuie sa poata oferi detalii referitoare la continutul activitatilor educationale care se desfasoara în clasa pregatitoare, la abordarea didactica, la organizarea programului scolar etc. Consilierea se face având în vedere, cu prioritate, interesul educational al copilului.

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

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

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

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

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

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

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

 (4) Parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali ai copiilor mentionati la art. 6 alin. (1) si (3) depun la CJRAE/CMBRAE o cerere-tip în care solicita evaluarea dezvoltarii psihosomatice a copilului. În situatia în care comisia judeteana/a municipiului Bucuresti decide organizarea evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copiilor si în alte zone ale judetului/municipiului Bucuresti, conform alin. (3), depunerea cererilor se poate face si la sediul unitatilor/institutiilor în care se realizeaza evaluarea.

 (5) Perioada de desfasurare a 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 învatamânt si pe site-ul inspectoratului scolar. Activitatea de evaluare a dezvoltarii psihosomatice va fi planificata în intervalul orar 10,00-18,00, astfel încât programul de desfasurare sa sprijine accesul parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali la serviciile de evaluare.

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

 (7) Rezultatul evaluarilor dezvoltarii psihosomatice a copiilor din judet/municipiul Bucuresti este înscris într-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. - În clasa pregatitoare din învatamântul special si învatamântul special integrat cu clasa/grupa sunt înscrisi copii cu cerinte educationale speciale, care împlinesc vârsta de 8 ani pâna la data începerii anului scolar. La solicitarea scrisa a parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali, pot fi înscrisi în clasa pregatitoare si copii cu cerinte educationale speciale cu vârste cuprinse între 6 si 8 ani la data începerii anului scolar.

Capitolul III

Alegerea unitatii de învatamânt la care va fi înscris copilul

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

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

 (3) În sensul prezentei metodologii, numarul locurilor libere la clasa pregatitoare este stabilit ca diferenta între numarul de locuri alocate pentru clasa pregatitoare si numarul de copii din circumscriptie

care trebuie înscrisi la acel nivel de clasa. De exemplu, daca în circumscriptia scolara a unei unitati de învatamânt exista 40 de copii care trebuie înscrisi la clasa pregatitoare, iar scoala a primit prin planul de scolarizare 50 de locuri la clasa pregatitoare, numarul de locuri libere este 10 (50 - 40).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 (3) Criteriile specifice de departajare aprobate se anunta public, la data mentionata în calendarul înscrierii, prin afisare la sediul unitatii de învatamânt.

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

Capitolul IV

Informarea publicului privind procedura de înscriere

Art. 12. - (1) Comisiile/Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti asigura instituirea si functionarea unui telverde, care va functiona pâna la data de 19.04.2020, la care parintii si alte persoane interesate pot obtine, gratuit, informatii referitoare la înscrierea copiilor în învatamântul primar.

 (2) Numarul telverde mentionat 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 înscrierea în învatamântul primar, inclusiv circumscriptiile scolare si planul de scolarizare, la fiecare unitate de învatamânt din judet, precum si pe site-ul inspectoratului scolar.

 (4) Toate unitatile de învatamânt în care se va desfasura activitatea clasei pregatitoare în anul scolar 2020-2021 organizeaza o „Zi a portilor deschise“, în perioada prevazuta de calendarul înscrierii, zi în care parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali, copiii si alte persoane interesate pot vizita spatiile dedicate activitatilor claselor pregatitoare si pot purta discutii cu personalul unitatii de învatamânt implicat în aceasta activitate. Pentru a facilita comunicarea dintre parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali si personalul didactic si informarea familiilor privind oferta educationala, la aceasta activitate participa directorul/directorul adjunct al unitatii de învatamânt, cadre didactice care predau la clasa pregatitoare, reprezentanti ai parintilor elevilor care frecventeaza clasa pregatitoare în anul scolar 2019-2020, precum si alte persoane desemnate de conducerea unitatii de învatamânt.

 (5) Inspectoratele scolare posteaza pe site-ul institutiei, pe prima pagina, la rubrica „Înscrierea în învatamântul primar 2020“, urmatoarele date:

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

 b)informatii cu privire la telverde instituit la nivelul inspectoratului scolar: numarul de telverde, data de la care acesta este functional, programul de functionare etc.;

 c)Metodologia de înscriere a copiilor în învatamântul primar pentru anul scolar 2020-2021 si calendarul înscrierii.

 (6) Comisiile/Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti coordoneaza organizarea sedintelor de informare si consiliere a parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali ai copiilor înscrisi la gradinita si care încep învatamântul primar în anul scolar 2020-2021.

 (7) Toate unitatile de învatamânt au obligatia de a oferi informatii referitoare la procedura de înscriere a copiilor în învatamântul primar. Parintii/Tutorii legal instituiti/Reprezentantii legali se adreseaza celei mai apropiate unitati de învatamânt, care îi îndruma în privinta pasilor pe care trebuie sa îi parcurga, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

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

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

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

Capitolul V

Procedura de înscriere în învatamântul primar

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

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

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

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

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

 (6) Conducerile unitatilor de învatamânt si inspectoratele scolare se asigura ca programul de completare/validare a cererilor-tip de înscriere în învatamântul primar este adaptat solicitarilor parintilor/tutorilor/împuternicitilor legali, permite procesarea tuturor solicitarilor si asigura fluenta procedurilor, evitând aglomeratia.

 (7) În vederea asigurarii fluentei procedurilor si a evitarii aglomeratiei, unitatile de învatamânt asigura inclusiv posibilitatea de programare telefonica a parintilor/ tutorilor/împuternicitilor legali pentru completarea si/sau validarea cererilor-tip de înscriere. Numarul de telefon la care parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali pot apela este afisat la avizierul unitatii de învatamânt, pe site-ul acesteia, daca exista, si pe site-ul inspectoratului scolar.

 (8) Unitatile de învatamânt informeaza parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali ca ordinea în care se programeaza telefonic pentru completarea si/sau validarea cererilor-tip de înscriere sau în care se prezinta pentru completarea si/sau validarea cererilor-tip de înscriere nu presupune crearea unei liste de preînscriere si/sau acordarea unei prioritati la înscriere. Informatia este afisata la secretariatul unitatii de învatamânt, la avizierul acesteia si pe site-ul scolii, daca acesta exista, si este comunicata direct parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali la momentul programarii telefonice sau al prezentarii pentru completarea/validarea cererii-tip de înscriere.

 Art. 14. - (1) În situatia în care cererea-tip de înscriere se completeaza la sediul unitatii de învatamânt la care se doreste înmatricularea copilului, completarea datelor în aplicatia informatica se face în prezenta parintelui/tutorelui/împuternicitilor legali, de catre un membru al comisiei de înscriere din scoala. În acest caz, imediat dupa completarea cererii-tip de înscriere, se realizeaza validarea acesteia. Comisia de înscriere din fiecare unitate de învatamânt asigura imprimarea unui numar de cereritip de înscriere, care sa fie completate de mâna de catre parinti/tutorii legal instituiti/împuternicitii legali, în situatia în care completarea cererilor-tip de înscriere nu se poate face direct în aplicatia informatica din motive obiective, cum ar fi întreruperea alimentarii cu energie electrica, imposibilitatea temporara a conectarii la internet si altele asemenea. În aceste cazuri, comisia informeaza parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali care se prezinta pentru înscriere despre situatia aparuta si le solicita acestora sa completeze manual cererea-tip de înscriere si sa o semneze. Parintii/Tutorii legal instituiti/ Reprezentantii legali sunt informati ca, dupa remedierea situatiei speciale, vor fi invitati din nou la unitatea de învatamânt pentru a verifica datele introduse în aplicatia informatica, pe baza cererii scrise depuse anterior, prin semnarea exemplarului de cerere-tip tiparit din calculator.

 (2) Parintele/Tutorele legal instituit/Reprezentantul legal depune, în momentul completarii cererii-tip de înscriere la unitatea de învatamânt sau, dupa caz, în momentul validarii acesteia, o fotocopie a actului de identitate propriu si o fotocopie a certificatului de nastere al copilului. Copiile sunt certificate conform cu originalul de catre secretariatul unitatii de învatamânt, pe baza documentelor originale.

 (3) În cazul în care cererea-tip de înscriere este completata pentru un copil care împlineste vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv, alaturi de documentele mentionate la alin. (2) parintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal depune si o copie a documentului prin care CJRAE/CMBRAE comunica rezultatul pozitiv al evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copilului.

 (4) În cazul în care solicita înscrierea la alta unitate de învatamânt decât scoala de circumscriptie, pe lânga documentele mentionate la alin. (2) si, dupa caz, la alin. (3), parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali depun si documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare, stabilite în conformitate cu art. 10.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 (2) În situatii exceptionale, consiliile de administratie ale inspectoratelor scolare pot ajusta planul de scolarizare pentru a asigura accesul la educatie al tuturor copiilor care trebuie sa îsi faca debutul scolar în anul 2020-2021.

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

Capitolul VI

Prima etapa de înscriere în învatamântul primar

 Art. 17. - (1) În prima etapa, procesarea cererilor-tip de înscriere se desfasoara la Comisia nationala de înscriere a copiilor în învatamântul primar, denumita în continuare Comisia nationala, cu ajutorul aplicatiei informatice, si la nivelul unitatilor de învatamânt, pe baza informatiilor din cererile-tip de înscriere si din documentele depuse de parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali.

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

 a)în prima faza sunt admisi la scoala de circumscriptie copiii ai caror parinti/tutori legal instituiti/reprezentanti legali au solicitat acest lucru în cererea-tip de înscriere. Repartizarea acestora conform solicitarii din cererea-tip de înscriere se realizeaza cu ajutorul aplicatiei informatice;

 b)în a doua faza se proceseaza cererile parintilor/tutorilor/ împuternicitilor legali care solicita înscrierea la o alta unitate de învatamânt decât scoala de circumscriptie, pe locurile ramase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora se realizeaza la nivelul comisiei de înscriere din unitatile de învatamânt, prin aplicarea criteriilor generale si specifice de departajare, iar listele finale sunt validate de catre consiliul de administratie al unitatii de învatamânt;

 c)în a treia faza sunt admisi la scoala de circumscriptie copiii ai caror parinti/tutori legal instituiti/reprezentanti legali au solicitat înscrierea la o alta unitate de învatamânt decât scoala de circumscriptie, dar care nu au fost înmatriculati, din lipsa de locuri. Repartizarea acestora se realizeaza cu ajutorul aplicatiei informatice, daca în cererea-tip de înscriere a fost bifata optiunea de înscriere la scoala de circumscriptie în cazul neadmiterii la scoala solicitata.

 Art. 18. - (1) În prima faza, cu ajutorul aplicatiei informatice, toti copiii ai caror parinti/tutori legal instituiti/reprezentanti legali au solicitat înscrierea la scoala de circumscriptie sunt înmatriculati conform optiunii.

 (2) Dupa încheierea primei faze, Comisia nationala comunica comisiilor de înscriere din unitatile de învatamânt locurile ramase libere, stabilite în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (3).

 Art. 19. - (1) În a doua faza de înscriere, în conformitate cu calendarul înscrierii si cu programul afisat, la fiecare unitate de învatamânt la care au ramas locuri libere, comisia de înscriere din unitatea de învatamânt analizeaza cererile-tip de înscriere si documentele depuse de parintii/tutorii legal instituiti/ reprezentantii legali ai copiilor care au domiciliul în afara circumscriptiei scolare.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 Art. 23. - (1) Lista candidatilor înmatriculati dupa prima etapa se afiseaza la fiecare unitate de învatamânt si pe site-ul inspectoratului scolar, conform calendarului înscrierii. Lista contine numele si prenumele candidatilor înmatriculati.

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

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

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

Capitolul VII

A doua etapa de înscriere în învatamântul primar

 Art. 24. - (1) Parintii/Tutorii legal instituiti/Reprezentantii legali ai copiilor care nu au fost cuprinsi într-o unitate de învatamânt în prima etapa de înscriere sau care nu au participat la aceasta etapa completeaza o noua cerere-tip de înscriere în cea de-a doua etapa, pentru locurile disponibile.

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

 (3) În cererea-tip de înscriere pentru etapa a doua, parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali completeaza, în ordinea descrescatoare a preferintelor, maximum trei optiuni pentru unitati de învatamânt la care mai exista locuri disponibile.

 Art. 25. - (1) Parintii/Tutorii legal instituiti/Reprezentantii legali ai copiilor mentionati la art. 24 depun cererea-tip de înscriere în învatamântul primar online sau la secretariatul scolii aflate pe prima pozitie din cele 3 optiuni exprimate pentru etapa a doua.

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

 (3) Validarea cererii-tip de înscriere se face la unitatea de învatamânt aflata pe prima pozitie din cele 3 optiuni exprimate pentru etapa a doua, în prezenta parintelui si a cel putin unui membru din comisia de înscriere, dupa procedura mentionata în prezenta metodologie.

 Art. 26. - (1) Dupa încheierea perioadei de completare si validare a cererilor-tip de înscriere depuse pentru a doua etapa de înscriere, unitatile de învatamânt analizeaza si solutioneaza cererile parintilor/tutorilor/împuternicitilor legali, aplicând o procedura specifica elaborata de inspectoratul scolar si aprobata de consiliul de administratie al inspectoratului scolar, pe baza criteriilor generale si a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile.

 (2) Procedura specifica mentionata la alin. (1) este comunicata prin afisare la unitatile de învatamânt si pe site-ul inspectoratului scolar, conform calendarului înscrierii.

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

 Art. 27. - La încheierea operatiilor mentionate la art. 26, conform calendarului înscrierii, se afiseaza lista cuprinzând numele si prenumele candidatilor înmatriculati la fiecare unitate de învatamânt.

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

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

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

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

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

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

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

Capitolul VIII

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

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

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

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

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

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

Capitolul IX

Asigurarea dreptului la educatie al tuturor copiilor care trebuie sa îsi faca debutul scolar în anul 2020-2021

 Art. 32. - (1) Dupa încheierea celei de-a doua etape, unitatile de învatamânt analizeaza rezultatele cuprinderii copiilor în clasa pregatitoare, le compara cu rezultatele recensamântului si informeaza comisiile/comisia judeteana/a municipiului Bucuresti cu privire la situatia copiilor recenzati care nu sunt înca înmatriculati la o unitate de învatamânt.

 (2) Daca analiza mentionata la alin. (1) demonstreaza ca exista copii recenzati neînscrisi în nicio unitate de învatamânt, inspectoratele scolare si unitatile de învatamânt, împreuna cu autoritatile administratiei publice locale si cu sprijinul organizatiilor nonguvernamentale, fac demersurile legale pentru asigurarea dreptului la educatie al copiilor care trebuie sa îsi faca debutul scolar în anul scolar 2020-2021.

 Art. 33. - (1) Copiii care trebuie sa îsi faca debutul scolar în anul 2020-2021, dar care nu au fost înmatriculati sau nu au participat la etapele anterioare de înscriere, sunt distribuiti de comisia judeteana/a municipiului Bucuresti, cu respectarea interesului educational al copilului, a prevederilor prezentei metodologii si tinând cont de solicitarile parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali.

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

 (3) În cazul în care pentru o unitate de învatamânt exista mai multe cereri decât locuri libere, departajarea se face în functie de criteriile mentionate la art. 10, conform prevederilor prezentei metodologii.

 (4) CJRAE/CMBRAE asigura, la solicitarea parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali, serviciile de evaluare a dezvoltarii psihosomatice a copiilor, inclusiv dupa încheierea perioadei de evaluare prevazute în calendarul înscrierii. Având în vedere faptul ca, din punct de vedere psihosomatic, schimbarile care intervin la vârsta de 5-6 ani sunt continue si, în unele situatii, alerte, la solicitarea scrisa a parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali ai copiilor care au primit aviz negativ de înscriere în clasa pregatitoare, respectivii copii pot fi reevaluati de catre CJRAE/CMBRAE dupa un interval de timp de aproximativ 6 luni.

 Art. 34. - (1) În localitatile în care majoritatea unitatilor de învatamânt sunt cu predare în limba româna si exista unitati de învatamânt/sectii cu predare în limba unei minoritati nationale, comisiile judetene si a municipiului Bucuresti iau toate masurile pentru a asigura accesul oricarui copil din localitate la studiul în limba materna, prin stabilirea de circumscriptii scolare specifice pentru copiii care au ca limba materna limba respectiva.

 (2) Daca în localitatile mentionate la alin. (1) exista un numar mic de unitati de învatamânt cu predare în limba unei minoritati, atunci inspectoratele scolare respective pot decide sa nu aloce circumscriptii scolare pentru aceste unitati de învatamânt. În acest caz, parintii/tutorii legal instituiti/împuternicitii legali ai copiilor care au ca limba materna limba minoritatii respective pot solicita înscrierea la oricare dintre unitatile de învatamânt cu predare în limba respectiva.

 (3) Pentru unitatile de învatamânt cu predare în limba unei minoritati nationale din localitatile mentionate la alin. (2), înscrierea copiilor apartinând minoritatii nationale respective se face în prima etapa de înscriere, aplicând criteriile generale si criteriile specifice de departajare elaborate de fiecare unitate de învatamânt, conform prevederilor art. 31.

 (4) Prevederile alin. (1), (2) si (3) se aplica în mod similar pentru unitatile de învatamânt cu predare în limba româna din localitatile în care majoritatea unitatilor de învatamânt sunt cu predare într-o limba a minoritatilor nationale.

Capitolul X

Înscrierea în învatamântul special

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

 (2) În situatiile în care orientarea scolara impune înscrierea în învatamântul special, parintii se adreseaza scolii de circumscriptie sau CJRAE/CMBRAE, de la care primesc informatiile necesare pentru înscrierea în învatamântul special.

 Art. 36. - (1) Înscrierea copiilor cu cerinte educationale speciale în învatamântul special se face direct la unitatea de învatamânt speciala, cu documentele prevazute de prezenta metodologie, la care se adauga documentul care atesta orientarea catre învatamântul special.

 (2) Comisiile de înscriere din unitatile de învatamânt special completeaza cererile-tip de înscriere direct în aplicatia informatica.

 (3) Dupa completare, cererea-tip de înscriere este tiparita, verificata si semnata de parinte/tutorele legal instituit/ împuternicitul legal.

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

Capitolul XI

Înscrierea în învatamântul particular

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

 (2) Pentru a asigura cuprinderea tuturor copiilor care îsi fac debutul scolar în anul scolar 2020-2021 într-o unitate de învatamânt, la solicitarea unitatilor de învatamânt particular autorizate sau acreditate, inspectoratele scolare includ oferta unitatilor de învatamânt particular în aplicatia informatica utilizata pentru înscrierea copiilor în clasa pregatitoare si o comunica scolilor din învatamântul de stat.

 (3) Fiecare unitate de învatamânt are obligatia de a oferi, la solicitarea parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali, inclusiv informatii referitoare la unitatile de învatamânt particular autorizate sau acreditate care au în oferta educationala clase pregatitoare.

 (4) Unitatile de învatamânt de stat ofera parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali informatii doar despre acele unitati de învatamânt particular care au transmis informatiile necesare catre inspectoratele scolare.

 Art. 38. - (1) Înscrierea copiilor în unitatile de învatamânt particular care au solicitat includerea ofertei lor de scolarizare în aplicatia informatica utilizata pentru înscrierea copiilor în clasa pregatitoare se face prin completarea si validarea cererii-tip de înscriere si respectarea procedurilor prevazute în prezenta metodologie.

 (2) Înscrierea copiilor în unitatile de învatamânt particular prevazute la alin. (1) se face în prima etapa de înscriere.

 (3) În cazul în care, din diferite motive, copilul nu este înmatriculat la unitatea de învatamânt particular solicitata, acesta poate fi înscris la scoala de circumscriptie, daca parintele/tutorele legal instituit/împuternicitul legal a bifat optiunea de întoarcere la scoala de circumscriptie prevazuta la art. 14 alin. (5) sau, în caz contrar, participa la a doua etapa de înscriere.

 Art. 39. - (1) În cazul în care parintele/tutorele legal instituit/împuternicitul legal doreste înscrierea la o unitate de învatamânt particular care nu a optat pentru includerea ofertei sale de scolarizare în aplicatia informatica, înscrierea se face de catre parinte/tutorele legal instituit/împuternicitul legal direct la unitatea de învatamânt, conform procedurilor stabilite de aceasta.

 (2) La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unitatile de învatamânt particular mentionate la alin. (1) au obligatia de a introduce în Sistemul informatic integrat al învatamântului din România (SIIIR) toti elevii înmatriculati.

Capitolul XII

Înscrierea în unitatile de învatamânt care au în oferta clase organizate conform reglementarilor specifice alternativelor educationale

 Art. 40. - (1) Înscrierea copiilor în clasa pregatitoare la unitatile de învatamânt care au în oferta clase organizate conform reglementarilor specifice alternativelor educationale, denumite în continuare unitati de învatamânt alternativ, se face de catre parinte/tutorele legal instituit/împuternicitul legal în conformitate cu propriile optiuni, cu numarul de locuri alocat claselor organizate conform principiilor specifice alternativei educationale si cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

 (2) Unitatile de învatamânt alternativ de stat sunt incluse în aplicatia informatica pentru înscrierea în clasa pregatitoare.

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

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

 (5) Fiecare unitate de învatamânt are obligatia de a oferi, la solicitarea parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali, informatii referitoare la unitatile de învatamânt alternativ autorizate sau acreditate din judet/municipiul Bucuresti care au în oferta clase pregatitoare si care îndeplinesc conditiile precizate la alin. (2) si (3).

 Art. 41. - (1) În cazul unitatilor de învatamânt alternativ de stat care au constituita circumscriptie scolara se parcurg etapele de înscriere prevazute de prezenta metodologie.

 (2) În cazul unitatilor de învatamânt alternativ de stat care nu au constituita circumscriptie scolara, parintii/tutorii legal instituiti/împuternicitii legali se adreseaza pentru înscriere direct unitatii de învatamânt dorite. Înscrierea copiilor în clasa pregatitoare la aceste unitati de învatamânt se face în prima etapa de înscriere.

 (3) În cazul în care, din diferite motive, copilul nu este înmatriculat la unitatea de învatamânt alternativ solicitata, acesta este înscris la scoala de circumscriptie, daca parintele/tutorele legal instituit/împuternicitul legal a bifat optiunea de întoarcere la scoala de circumscriptie prevazuta la art. 14 alin. (5) sau, în caz contrar, participa la a doua etapa de înscriere.

 Art. 42. - Înscrierea la unitatile de învatamânt alternativ particulare se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, referitoare la înscrierea în învatamântul particular.

 Art. 43. - La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unitatile de învatamânt alternativ a caror oferta nu a fost inclusa în aplicatia informatica au obligatia de a introduce în SIIIR toti elevii înmatriculati, pentru fiecare alternativa educationala

Capitolul XIII

Coordonarea procesului de înscriere a copiilor în învatamântul primar

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

 (2) Comisia nationala se compune din:

 a)presedinte - secretar de stat din MEC;

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

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

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

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

 Art. 45. - Atributiile Comisiei nationale sunt urmatoarele:

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

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

 c)instruieste presedintii comisiilor judetene/a municipiului Bucuresti;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 b)secretari - 1-3 inspectori scolari;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 n)centralizeaza si solutioneaza cererile parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali ai copiilor care nu au fost înscrisi la vreo unitate de învatamânt, dupa finalizarea celei dea doua etape de înscriere;

 o)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 în învatamântul primar;

 p)numesc reprezentanti ai comisiei judetene/a municipiului Bucuresti care sa tina permanent legatura cu presa, pentru a oferi informatii corecte si actualizate despre înscrierea copiilor în învatamântul primar, inclusiv posibilitatea de informare la telverde si numarul acestuia;

 q)la sfârsitul fiecarei etape de înscriere coordoneaza afisarea, în fiecare unitate de învatamânt si pe site-ul ISJ/ISMB, a listei copiilor înmatriculati, cuprinzând numele si prenumele acestora, si a locurilor ramase disponibile;

 r)pot numi delegati ai comisiei judetene/a municipiului Bucuresti care sa controleze si sa îndrume activitatea comisiilor de înscriere din unitatile de învatamânt;

 s)controleaza respectarea prevederilor prezentei metodologii în toate unitatile de învatamânt din judet/municipiul Bucuresti si sanctioneaza, în conformitate cu prevederile legale, încalcarea legislatiei în vigoare de catre membrii comisiilor de înscriere;

 t)se asigura ca toti copiii care trebuie sa îsi faca debutul scolar în anul scolar 2020-2021 sunt înscrisi într-o unitate de învatamânt în învatamântul primar si fac demersurile legale pentru a asigura participarea la educatie a acestora;

 u)elaboreaza si transmit MEC raportul cu privire la modul de desfasurare a procesului de înscriere a copiilor în învatamântul primar, în termen de 10 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, si propun eventuale modificari ale prezentei metodologii.

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

 Art. 48. - (1) Comisia de înscriere din unitatea de învatamânt este alcatuita din:

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

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

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

 (2) Comisia de înscriere din unitatea de învatamânt are urmatoarele atributii:

 a)asigura informarea parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali referitor la prevederile legale, la procedurile si calendarul înscrierii;

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

 c)verifica documentele depuse la înscriere, în prezenta parintilor/tutorilor legal instituiti/împuternicitilor legali, completeaza în aplicatia informatica si/sau valideaza cererile-tip de înscriere, cuprinzând datele personale si, dupa caz, informatia necesara pentru asigurarea departajarii candidatilor proveniti din alte circumscriptii;

 d)raspunde de transcrierea corecta a datelor în cererile-tip de înscriere si verifica, împreuna cu parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali corectitudinea informatiilor introduse în aplicatia informatica; efectueaza corectarea greselilor sesizate;

 e)stabileste si anunta din timp criteriile de departajare specifice unitatii de învatamânt, care se aplica în situatia în care exista mai multe cereri de la parinti/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali din afara circumscriptiei scolare decât locuri ramase libere dupa înscrierea copiilor din circumscriptia scolara;

 f)transmite, spre analiza si în vederea acordarii avizului de legalitate, comisiei judetene/a municipiului Bucuresti criteriile specifice de departajare care se aplica în cazul în care exista mai multe solicitari de înscriere a copiilor din afara circumscriptiei scolare decât locuri libere;

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

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

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

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

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

Capitolul XIV

Dispozitii finale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 (5) Copiii care nu promoveaza testele de aptitudini mentionate la alin. (3), dar care îndeplinesc conditiile prevazute de prezenta metodologie pot fi înscrisi în clasa pregatitoare în unitatea de învatamânt respectiva. În acest caz, parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali vor fi informati ca scolarizarea copiilor în clasa I în 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 înscriere din unitatile de învatamânt, verificând respectarea legalitatii, a transparentei si a prevederilor prezentei metodologii, inclusiv documentele elaborate de comisiile de înscriere din unitatile de învatamânt sau documentele depuse pentru înscrierea copiilor în clasa pregatitoare, si iau masurile care se impun pentru respectarea legalitatii si asigurarea drepturilor egale pentru toti copiii.

 (2) Situatiile exceptionale ale copiilor care nu se încadreaza în transele de vârsta prevazute de prezenta metodologie si cererile de amânare a înscrierii în învatamântul primar vor fi analizate si solutionate de comisiile judetene/Comisia municipiului Bucuresti în baza unei proceduri proprii. Parintii/tutorii legal instituiti/reprezentantii legali ai copiilor aflati în situatii exceptionale si cei care depun cerere de amânare a înscrierii în învatamântul primar vor fi orientati catre CJRAE/CMBRAE în vederea consilierii privind nevoia de a lua decizii în interesul educational al copilului.

 Art. 54. - Comisiile judetene/Comisia municipiului Bucuresti, precum si comisiile de înscriere din unitatile de învatamânt pot solicita autoritatilor în drept verificarea respectarii prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 97/2005 privind evidenta, domiciliul, resedinta si actele de identitate ale cetatenilor români, 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 si cercetarii, în situatii justificate, modificari ale calendarului înscrierii.

 Art. 57. - (1) În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) lit. e) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice în ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE, denumit în continuarea RGPD, datele personale sunt pastrate într-o forma care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioada care nu depaseste perioada necesara îndeplinirii scopului în care sunt prelucrate datele.

 (2) Raportat la prevederile art. 5 din RGPD, în ipoteza în care listele referitoare la înscrierea copiilor în învatamântul primar în anul scolar 2020-2021 sunt publice pe paginile de internet ale institutiilor, inspectoratele vor lua toate masurile pentru eliminarea acestora de pe site-ul unitatilor de învatamânt sau al inspectoratului scolar în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarii etapelor de înscriere prevazute în Calendarul înscrierii.

 (3) Listele în format letric ramân afisate la avizierul unitatilor de învatamânt pâna cel târziu la data începerii anului scolar 2020-2021.

 Art. 58. - La data intrarii în vigoare a prezentei metodologii, orice dispozitie contrara se abroga.