

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](#)

[Sur sa Act: Mbnitorul](#)

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 patrimoniul, investitii si informatizare, inspectoratele scolare si unitatile de invatamant preuniversitar duc la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. - Prezentul ordin se publica in Mbnitorul 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 circumscripțiilor scolare si a planului de scolizare 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”, fotografii 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 - sindicate, 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 inscris rezultatul evaluarii dezvoltarii psihosomatice a copiilor din judet/municipiul Bucuresti catre comisia judeteană/a municipiului Bucuresti de inscriere a copiilor in invatamantul primar (comisia judeteană/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 (sarbata) 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 școlarizare, pentru clasa pregatitoare, în învățământul de stat, este mai mare sau egal cu numărul copiilor care au împlinit vârsta pentru a începe învățământul primar, asigurând astfel fiecărui copil un loc.

(3) Inspectoratele școlare vor soluționa orice situație legată de înscrierea în învățământul primar în interesul educational al elevului și în limitele legii.

Art. 3. - (1) Înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2017-2018 se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) În sensul prezentei metodologii, prin părinți se înțelege inclusiv tutorii legal înstituiți sau reprezentanți legali. Părinții divorțați depun la înscriere

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 școlare și unitățile de învățământ au obligația de a asigura permanent informarea și consilierea părinților referitor la prevederile legii și ale prezentei metodologii în ceea ce privește înscrierea copiilor în învățământul primar. Directorul unității de învățământ desemnează persoana/persoanele, în funcție de numărul de clase, care răspunde/răspund la întrebările/solicitările părinților. Persoanele desemnate au obligația de a cunoaște aceste prevederi, precum și opțiunile pe care le au părinții privind alegerea unității de învățământ în care își pot înscrie copiii și trebuie să poată oferi detalii referitoare la conținutul activităților educaționale care se desfășoară în clasa pregătitoare, la abordarea didactică, la organizarea programului școlar. Consilierea se face având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.

Art. 6. - (1) Părinții ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2017 inclusiv pot să își înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare.

(2) Înscrierea copiilor prevăzuți la alin. (1) în clasa pregătitoare se face la solicitarea scrisă a părinților, dacă evaluarea dezvoltării psihosomatice a acestora, făcută de specialiști, atestă pregătirea copiilor pentru parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare.

(3) Părinții copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2017 inclusiv, care nu optează pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în anul școlar 2017-2018, sau ai celor pentru care evaluarea prevăzută la alin. (2) arată că dezvoltarea psihosomatică nu poate asigura parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare își vor înscrie copiii la grădiniță, în grupa mare.

(4) În cazul în care există solicitări de înscriere în clasa pregătitoare a copiilor care împlinesc 6 ani după data de 31 decembrie 2017, inspectoratele școlare/unitățile de învățământ vor consilia părinții privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al copilului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în urma evaluării dezvoltării psihosomatice care să ateste pregătirea copilului pentru parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare. În cazul în care rezultatul evaluării arată că dezvoltarea psihosomatică nu poate asigura parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare, copiii vor fi înscriși în grupa mare din învățământul prescolar. Rezultatul evaluării nu poate fi contestat.

Art. 7. - (1) Evaluarea dezvoltării psihosomatice a copiilor, prevăzută la art. 6 alin. (2), se efectuează sub coordonarea centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE/CMBRAE), în perioada prevăzută de calendarul înscrierii în clasa pregătitoare.

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

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

(4) Părinții copiilor prevăzuți la art. 6 alin. (1) și (4) vor depune la CJRAE/CMBRAE o cerere-tip în care solicită evaluarea dezvoltării psihosomatice a copilului. În situația în care comisia județeană/a municipiului București decide organizarea evaluării dezvoltării psihosomatice a copiilor și în alte zone ale județului/municipiului București, conform alin. (3), depunerea cererilor se poate face și la sediul unităților/instituțiilor în care se va realiza evaluarea.

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

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

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

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

Capitolul III Alegerea unității de învățământ la care va fi înscris copilul

Art. 9. - (1) Toți copiii ai căror părinți solicită înscrierea în clasa pregătitoare la școala de circumscripție vor fi înmatriculați la unitatea de învățământ solicitată.

(2) Pe locurile libere se înscriu și, ulterior, se înmatriculează copiii care provin din alte circumscripții școlare, inclusiv din alte localități, în conformitate cu solicitările părinților și cu prevederile prezentei metodologii.

(3) În sensul prezentei metodologii, numărul locurilor libere la clasa pregătitoare este stabilit ca diferență între numărul de locuri alocate pentru clasa pregătitoare și numărul de copii din circumscripție care trebuie înscrise la acel nivel de clasă. De exemplu, dacă în circumscripția școlară a unei unități de învățământ există 40 de copii care trebuie înscrise la clasa pregătitoare, iar școala a primit prin planul de școlarizare 50 de locuri la clasa pregătitoare, numărul de locuri libere este de 10 (50-40).

Art. 10. - (1) În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere primite de la părinți al căror domiciliu se află în afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere definit conform art. 9, vor fi aplicate criteriile de departajare generale și specifice, stabilite în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

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

- a) existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;
- b) existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți. Situația copilului care provine de la o casă de copii/un centru de plasament/plasament familial se asimilează situației copilului orfan de ambii părinți;
- c) existența unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;
- d) existența unui frate/a unei surori înmatriculat/inmatriculate în unitatea de învățământ respectivă.

(3) În cazul în care numărul cererilor de înscriere primite de la părinți din afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil: se repartizează la început copiii care îndeplinesc 3 dintre criteriile prevăzute la alin. (2), apoi copiii care îndeplinesc două dintre criterii și, în final, copiii care îndeplinesc doar unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2). La stabilirea numărului maxim de criterii generale de departajare pe care le poate îndeplini un copil s-a ținut seama de faptul că un copil poate îndeplini cel mult 3 criterii generale, întrucât criteriul prevăzut la alin. (2) lit. b) nu poate fi îndeplinit simultan cu criteriul prevăzut la alin. (2) lit. c).

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

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

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

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

(8) În cazul în care la o unitate de învățământ, pe ultimul loc liber este înmatriculat un copil din alta circumscripție școlară, fratele sau geaman/sora sa geamană va fi admis/admisă la aceeași unitate de învățământ, peste numărul de locuri alocate.

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

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

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

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

Capitolul IV

Informarea publicului privind procedura de înscriere

Art. 12. - (1) Comisiile județene/Comisia municipiului București asigură instituirea și funcționarea unui telefon verde, care va funcționa pe perioada 21 februarie-13 aprilie 2017, la care părinții și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar.

(2) Numărul telefon verde prevăzut la alin. (1) este 0 800 816 xyz, unde xyz este indicativul județului. De exemplu, pentru Arad indicativul este 257, pentru Braila indicativul este 239, pentru București indicativul este 021.

(3) Comisiile județene și a municipiului București au obligația să asigure afișarea tuturor informațiilor referitoare la înscrierea în învățământul primar, inclusiv circumscripțiile școlare și planul de școlarizare, la fiecare unitate de învățământ din județ, precum și pe site-ul ISJ/ISMB.

(4) Toate unitățile de învățământ în care se va desfășura activitatea clasei pregătitoare în anul școlar 2017-2018 vor organiza o „Zi a porților deschise”, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii, zi în care părinții, copiii și alte persoane interesate pot vizita spațiile dedicate activităților claselor pregătitoare și pot purta discuții cu personalul unității de învățământ implicat în această activitate. Pentru a facilita comunicarea dintre părinți și personalul didactic și informarea familiilor privind oferta educațională, la această activitate vor participa directorul/directorul adjunct al unității de învățământ, cadre didactice care predau la clasa pregătitoare, reprezentanți ai părinților elevilor care frecventează clasa pregătitoare în anul școlar 2016-2017, precum și alte persoane desemnate de conducerea unității de învățământ.

(5) Inspectoratele școlare județene și inspectoratul școlar al municipiului București vor posta pe site-ul instituției, pe prima pagină, la rubrica „Înscrierea în învățământul primar 2017”, următoarele date:

a) informații cu privire la circumscripțiile școlare, pentru fiecare unitate de învățământ: denumirea și adresa unității de învățământ, străzile/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 tel verde instituit la nivelul inspectoratului scolar: numarul de telefon tel verde, 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 tel verde 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 puțin unui membru din comisia de 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 solicitărilor părinților, permite procesarea tuturor solicitărilor și asigură fluenta procedurilor, evitând aglomerația.

(8) În vederea asigurării fluentei procedurilor și a evitării aglomerației, unitățile de învățământ vor asigura inclusiv posibilitatea de programare telefonică a părinților pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere. Numărul de telefon la care părinții pot apela este afișat la avizierul unității de învățământ, pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar.

(9) Unitățile de învățământ vor informa părinții ca ordinea în care se programează telefonic pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere sau în care se prezintă pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere nu presupune crearea unei liste de preînscriseri și/sau acordarea unei priorități la înscriere. Informația va fi afișată la secretariatul unității de învățământ, la avizierul acesteia și pe site-ul școlii, dacă acesta există, și va fi comunicată direct părinților la momentul programării telefonice sau al prezentării pentru completarea/validarea cererii-tip de înscriere.

Art. 14. - (1) În situația în care cererea-tip de înscriere se completează la sediul unității de învățământ la care se dorește înmatricularea copilului, completarea datelor în aplicația informatică se face în prezența părintelui, de către un membru al comisiei de înscriere din școală. În acest caz, imediat după completarea cererii-tip de înscriere, se realizează validarea acesteia. Comisiile de înscriere din fiecare unitate de învățământ vor asigura imprimarea unui număr de cereri-tip de înscriere, care să fie completate de mână de către părinți, în situația în care completarea cererilor-tip de înscriere nu se poate face direct în aplicația informatică, din motive obiective, cum ar fi întreruperea alimentării cu energie electrică, imposibilitatea temporară a conectării la internet și altele asemenea. În aceste cazuri, comisiile vor informa părinții care se prezintă pentru înscriere despre situația apărută și vor solicita acestora să completeze manual cererea-tip de înscriere și să o semeze. Părinții vor fi informați ca, după remedierea situației speciale, vor fi invitați din nou la unitatea de învățământ pentru a verifica datele introduse în aplicația informatică, pe baza cererii scrise depuse anterior, prin semnarea exemplarului de cerere-tip tipărit din calculator.

(2) Părintele depune, în momentul completării cererii-tip de înscriere la unitatea de învățământ sau, după caz, în momentul validării acesteia, o fotocopie a actului de identitate propriu și o fotocopie a certificatului de naștere al copilului. Copiile vor fi certificate conform cu originalul de către secretariatul unității de învățământ, pe baza documentelor originale.

(3) În cazul în care cererea-tip de înscriere este completată pentru un copil care împlineste vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2017 inclusiv, alături de documentele prevăzute la alin. (2) părintele depune și o copie a documentului prin care CJRAE/CMBRAE comunică rezultatul pozitiv al evaluării dezvoltării psihosomatice a copilului.

(4) În cazul în care solicită înscrierea la alta unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe lângă documentele prevăzute la alin. (2) și, după caz, la alin. (3), părinții depun și documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare, stabilite în conformitate cu art. 10.

(5) În cazul în care solicită înscrierea la alta unitate de învățământ decât școala de circumscripție, părintele va menționa, prin bifarea acestei opțiuni în cererea-tip de înscriere, dacă este de acord cu înscrierea copilului la școala de circumscripție, în situația în care acesta nu va fi admis la școala solicitată, din lipsa de locuri libere.

Art. 15. - (1) În momentul prezentării la unitatea de învățământ pentru completarea cererii-tip de înscriere, părinții vor fi informați ca aplicația informatică nu permite înscrierea copilului la mai multe unități de învățământ.

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

(3) În momentul prezentării la unitatea de învățământ pentru completarea sau validarea cererii-tip de înscriere, părinții sunt informați cu privire la prevederile prezentei metodologii, la modalitatea de definire a numărului de locuri libere și la criteriile de departajare generale și specifice care vor fi utilizate

în cazul în care numărul de opțiuni pentru respectiva unitate de învățământ este mai mare decât numărul de locuri libere. Unitățile de învățământ pun la dispoziția părinților aceste informații și prin afișare.

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

(5) După tipărire, cererea-tip de înscriere este verificată și semnată de părinte.

(6) În cazul existenței unei erori în transcrierea datelor, părinții o semnalează pe loc, iar membrul comisiei de înscriere din unitatea de învățământ procedează la corectarea greșelii în baza de date computerizată și rețipărește cererea-tip de înscriere corectată din calculator, în vederea semnării de către părinte.

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

a) prima etapă, în care repartizarea copiilor se face pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți, folosind aplicația informatică și pe baza deciziilor consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, luate în urma aplicării criteriilor de departajare pentru copiii din alte circumscripții școlare;

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

(2) În situații excepționale, înainte de desfășurarea primei etape de înscriere, consiliile de administrație ale inspectoratelor școlare pot ajusta planul de școlarizare pentru a asigura accesul la educație al tuturor copiilor care trebuie să își facă debutul școlar în anul 2017-2018.

(3) ISJ/ISMB informează Direcția generală management preuniversitar și Direcția generală evaluare și monitorizare învățământ preuniversitar din Ministerul Educației Naționale (MEN) despre aceste situații și despre deciziile luate pentru soluționarea lor, până la data de 16 martie 2017, ora 23,00.

Capitolul VI

Prima etapă de înscriere în clasa pregătitoare

Art. 17. - (1) În prima etapă, procesarea cererilor-tip de înscriere se desfășoară la Comisia națională de înscriere a copiilor în învățământul primar, denumită în continuare Comisia națională, cu ajutorul aplicației informatice și la nivelul unităților de învățământ, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți.

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

a) în prima fază sunt admisi la școala de circumscripție copiii ai căror părinți au solicitat acest lucru în cererea-tip de înscriere. Repartizarea acestora conform solicitării din cererea-tip de înscriere se realizează cu ajutorul aplicației informatice;

b) în a doua fază se procesează cererile părinților care solicită înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe locurile rămase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora se realizează la nivelul comisiei de înscriere din unitățile de învățământ, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare, iar listele finale sunt validate de către consiliul de administrație al unității de învățământ;

c) în a treia fază sunt admisi la școala de circumscripție copiii ai căror părinți au solicitat înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, dar nu au fost înmatriculați, din lipsa de locuri. Repartizarea acestora se realizează cu ajutorul aplicației informatice, dacă în cererea-tip de înscriere a fost bifată opțiunea de înscriere la școala de circumscripție, în cazul neadmiterii la școala solicitată.

Art. 18. - (1) În prima fază, cu ajutorul aplicației informatice, toți 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 calendarul ui 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 VI

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 calendarul ui inscrierii.

(3) Comisia judeteană/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 calendarul ui 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 judeteană/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

opțiunile părinților, de numărul de locuri disponibile și de criteriile de departajare stabilite conform prezentei metodologii.

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

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

(5) În situații excepționale, comisia județeană/a municipiului București poate decide repartizarea copiilor în clase, cu depășirea numărului maxim de elevi prevăzut de lege, în conformitate cu prevederile art. 63 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Comisia județeană/a municipiului București asigură informarea publicului interesat referitor la procedurile ce trebuie aplicate și la calendarul depunerii și soluționării cererilor de înscriere ale părinților prevăzuți la alin. (1).

Art. 29. - Comisiile județene/Comisia municipiului București rezolvă, în a doua etapă de înscriere, precum și ulterior prevederilor Calendarului, orice altă situație referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.

Capitolul VIII

Procedura de înscriere în clasa pregătitoare în unitățile cu predare în limbile minorităților naționale

Art. 30. - Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în unitățile cu predare în limba unei minorități naționale se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii și cu calendarul aprobat.

Art. 31. - (1) La stabilirea planurilor de școlarizare, ISJ și ISMB vor lua toate măsurile pentru a asigura dreptul la educație în limba maternă al tuturor copiilor, alocând unităților de învățământ/secțiilor cu predare în limba respectivă un număr de clase suficient pentru a permite cuprinderea tuturor copiilor care doresc să studieze în limba maternă respectivă.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică pentru asigurarea dreptului copiilor aparținând minorităților naționale de a studia în limba maternă, respectiv dreptul de a studia limba maternă, conform legii.

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

(4) Prin excepție 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 unitățile de învățământ cu predare în limba unei minorități naționale au stabilit printre criteriile specifice de departajare criteriul de cunoaștere a limbii de predare, acesta poate fi aplicat înaintea criteriilor generale de departajare.

Capitolul IX

Asigurarea dreptului la educație al tuturor copiilor care trebuie să își facă debutul școlar în anul 2017-2018

Art. 32. - (1) După încheierea celei de-a doua etape, comisiile județene/Comisia municipiului București analizează rezultatele cuprinderii copiilor în clasa pregătitoare, le compară cu rezultatele recensământului și se asigură ca toți copiii recenzați sunt înmatriculați la o unitate de învățământ.

(2) Dacă analiza menționată la alin. (1) demonstrează că există copii recenzați neînscrisi în nicio unitate de învățământ, ISJ/ISMB și unitățile de învățământ, împreună cu autoritățile administrației publice locale, fac demersurile legale pentru asigurarea dreptului la educație al copiilor care trebuie să își facă debutul

scolar în anul școlar 2017-2018.

Art. 33. - (1) Copiii care trebuie să își facă debutul școlar în anul 2017-2018, dar care nu au fost înmatriculați sau nu au participat la etapele anterioare de înscriere, vor fi distribuiți de comisia județeană/a municipiului București, cu respectarea interesului educațional al copilului, a prevederilor prezentei metodologii și ținând cont de solicitările părinților.

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

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

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

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

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

(3) Pentru unitățile de învățământ cu predare în limba unei minorități naționale din localitățile menționate la alin. (2), înscrierea copiilor aparținând minorității naționale respective se face în prima etapă de înscriere, aplicând criteriile generale și criteriile specifice de departajare elaborate de fiecare unitate de învățământ, conform prevederilor art. 31.

(4) Prevederile alin. (1), (2) și (3) se aplică în mod similar pentru unitățile de învățământ cu predare în limba română din localitățile în care majoritatea unităților de învățământ sunt cu predare într-o limbă a minorităților naționale.

Capitolul X

Înscrierea în învățământul special

Art. 35. - (1) Copiii cu cerințe educaționale speciale pot fi înscriși în școlile de masă, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) În situațiile în care orientarea școlară impune înscrierea în învățământul special, părinții se adresează școlii de circumscripție sau CJRAE/ CMBRAE, de la care vor primi informațiile necesare pentru înscrierea în învățământul special.

Art. 36. - (1) Înscrierea copiilor cu cerințe educaționale speciale în învățământul special se face direct la unitatea de învățământ special, cu documentele prevăzute de prezenta metodologie, la care se adaugă documentul care atestă orientarea către învățământul special.

(2) Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ special completează cererile-tip de înscriere direct în aplicația informatică.

(3) După completare, cererea-tip de înscriere este tipărită, verificată și semnată de părinte.

(4) Toți copiii care au orientarea școlară pentru învățământul special vor fi înmatriculați conform solicitării.

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 metodologiei.

(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 educative**

Art. 40. - (1) Inscrierea copiilor in clasa pregatitoare la unitatile de invatamant care au in oferta clase organizate conform reglementarilor specifice alternativelor educative, 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 alternativei educative 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, după repartizarea acestor candidați;

h) poate numi delegați ai Comisiei naționale, care să controleze și să îndrume activitatea comisiilor județene/a municipiului București și a comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ;

i) analizează desfășurarea procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar la nivel național, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile județene/a municipiului București de înscriere, și prezintă concluziile acestei analize conducerii MEN;

j) propune ministrului educației naționale modificări ale metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar.

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

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

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

a) președinte - inspectorul școlar general sau un inspector școlar general adjuncț;

b) secretari - 1-3 inspectori școlari;

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

(2) În situații bine justificate, numărul de secretari și de membri ai Comisiei județene și ai Comisiei municipiului București poate fi suplimentat, prin decizie a inspectorului școlar general. Decizia se comunică Comisiei naționale.

(3) Inspectorii școlari pentru învățământ primar și pentru învățământul prescolar, informaticianul inspectoratului și, după caz, inspectorul de limbă și literatură maternă/inspectorul pentru minorități fac parte din comisia prevăzută la alin. (1).

(4) Comisiile județene și Comisia municipiului București au următoarele atribuții:

a) organizează, monitorizează și răspund de modul de desfășurare a acțiunilor de înscriere a copiilor în învățământul primar, în județul respectiv/municipiul București, în conformitate cu prevederile legale și ale prezentei metodologii;

b) răspund de transmiterea prezentei metodologii și a tuturor reglementărilor privitoare la înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în unitățile de învățământ care școlarizează nivelul de învățământ prescolar și primar;

c) răspund de asigurarea cadrului pentru informarea cadrelor didactice, a părinților și a publicului larg cu privire la acțiunile de înscriere a copiilor în învățământul primar;

d) elaborează, împreună cu directorii unităților de învățământ, un plan de măsuri pentru pregătirea și organizarea înscrierii copiilor în învățământul primar; acest plan cuprinde, în mod obligatoriu, planificarea perioadei acțiunilor de consiliere și de orientare a părinților copiilor înscriși la grădinița în grupă mare;

e) contribuie la stabilirea planului de școlarizare, în funcție de rezultatele recensământului copiilor care au împlinit vârsta pentru debutul școlar și de capacitatea de cuprindere a unităților de învățământ, precum și în funcție de numărul cererilor de înscriere depuse conform prevederilor prezentei metodologii, și anunța unităților de învățământ numărul de locuri alocate pentru clasa pregătitoare;

f) introduc în aplicația informatică numărul de locuri disponibile pentru fiecare unitate de învățământ, conform planului de școlarizare aprobat, respectiv conform datelor furnizate de unitățile de învățământ particular;

g) asigură crearea unei baze de date la nivelul fiecărei unități de învățământ și la nivel județean, care conține datele personale ale copiilor ce urmează să fie cuprinși în clasa pregătitoare, așa cum sunt acestea trecute în cererea-tip de înscriere, și coordonează completarea bazei de date;

h) numesc, prin decizie a inspectorului școlar general, în fiecare unitate de învățământ care va avea clase pregătitoare o comisie de înscriere formată din directori, profesori, operatori PC, secretari, care să asigure buna desfășurare a operațiunilor legate de crearea bazei de date pentru repartizarea copiilor în clasa pregătitoare;

- i) instruiesc persoanele care fac parte din comisiile de înscriere din unitățile de învățământ;
- j) analizează, în vederea acordării avizului de legalitate, criteriile specifice de departajare, propuse de consiliile de administrație din unitățile de învățământ;
- k) transmite către fiecare unitate de învățământ modelul electronic al cererii-tip de înscriere și îndrumă operațiile de completare a acestora, de verificare a cererilor-tip listate din calculator și de corectare a eventualelor erori;
- l) elaborează procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pe care o comunică unităților de învățământ și o afișează pe site-ul inspectoratului; informează Comisia națională din cadrul MEN cu privire la această procedură;
- m) centralizează și soluționează cererile părinților copiilor care nu au fost înscriși la vreo unitate de învățământ, după finalizarea celei de-a doua etape de înscriere;
- n) asigură, conform prevederilor prezentei metodologii, instituirea și funcționarea unui tel verde, la care părinții și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la cuprinderea copiilor în învățământul primar;
- o) numesc reprezentanți ai comisiei județene/a municipiului București care să țină permanent legătura cu presa, pentru a oferi informații corecte și actualizate despre înscrierea copiilor în învățământul primar, inclusiv posibilitatea de informare la tel verde și numărul acestuia;
- p) la sfârșitul fiecărei etape de înscriere coordonează afișarea, în fiecare unitate de învățământ și pe site-ul ISJ/ISMB, a listei copiilor înmatriculați și a locurilor rămase disponibile;
- q) pot numi delegați ai comisiei județene/a municipiului București care să controleze și să îndrume activitatea comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ;
- r) controlează respectarea prevederilor prezentei metodologii în toate unitățile de învățământ din județ/municipiul București și sancționează, în conformitate cu prevederile legale, încălcarea legislației în vigoare de către membrii comisiilor de înscriere;
- s) se asigură ca toți copiii care trebuie să își facă debutul școlar în anul școlar 2017-2018 sunt înscriși într-o unitate de învățământ în învățământul primar și fac demersurile legale pentru a asigura participarea la educație a acestora;
- t) elaborează și transmite MEN raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, în termen de 10 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, și propune eventuale modificări ale prezentei metodologii.

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

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

- a) președinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) secretar - secretarul șef sau secretarul unității de învățământ;
- c) membri - 1-7 cadre didactice, informaticieni, secretari etc.
- (2) Comisia de înscriere din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:
- a) asigură informarea părinților referitor la prevederile legale, la procedurile și calendarul înscrierii;
- b) asigură crearea bazei de date privitoare la candidații pentru înscrierea în clasa pregătitoare; în acest scop alocă un număr suficient de calculatoare pentru a asigura fluenta procesului de înscriere la clasa pregătitoare, precum și resursa umană necesară și competența pentru operarea pe calculator;
- c) verifică documentele depuse la înscriere, în prezența părinților, completează în aplicația informatică și/sau validează cererile-tip de înscriere, cuprinzând datele personale și, după caz, informația necesară pentru asigurarea departajării candidaților proveniți din alte circumscripții;
- d) răspunde de transcrierea corectă a datelor în cererile-tip de înscriere și verifică, împreună cu părinții, corectitudinea informațiilor introduse în aplicația informatică; efectuează corectarea greselilor sesizate;
- e) stabilește și anunță din timp criteriile de departajare specifice unității de

învatamant, care se aplica în situația în care există mai multe cereri de la părinți din afara circumscripției școlare decât locuri rămase libere după înscrierea copiilor din circumscripția școlară;

f) transmite, spre analiză și în vederea acordării avizului de legalitate, comisiei județene/a municipiului București criteriile specifice de departajare care se aplică în cazul în care există mai multe solicitări de înscriere a copiilor din afara circumscripției școlare decât locuri libere;

g) procesează, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți, cererile de înscriere ale părinților care au domiciliul în afara circumscripției școlare și solicită înscrierea la respectiva unitate de învățământ pe locurile rămase libere; admite sau respinge cererile acestora, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare, și propune consiliului de administrație al unității de învățământ lista candidaților admisi, spre validare;

h) asigură marcarea în aplicația informatică a cererilor-tip de înscriere depuse de părinții copiilor care provin din afara circumscripției școlare, admisi în unitatea de învățământ;

i) asigură prezența permanentă, în perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de înscriere din unitatea de învățământ, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru completarea ori validarea cererilor-tip de înscriere sau pentru a solicita informații referitoare la cuprinderea copiilor în învățământul primar;

j) afișează, în termenul stabilit de prezența metodologiei, listele copiilor înmatriculați la clasa pregătitoare;

k) elaborează și transmite ISJ/ISMB raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, în termen de 5 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, și propune eventuale modificări ale prezentei metodologii.

Capitolul XIV Dispoziții finale

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

Art. 50. - Persoanele care, cu intenție, transcriu eronat datele personale ale copiilor sau care se fac vinovate de nerespectarea prevederilor prezentei metodologii vor fi sancționate disciplinar, administrativ, civil sau penal, după caz.

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

(2) Se interzice colectarea sau favorizarea acțiunii de colectare a unor fonduri materiale sau banesti de la părinții care solicită înscrierea în învățământul primar.

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

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

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

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

(4) 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 solut ionata 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.