MINISTERUL EDUCAȚIEI

O R D I N
privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024—2025

Având în vedere:

— prevederile art. 13 și 31 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

— prevederile art. 90 alin. (1) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022, cu modificările și completările ulterioare;

— prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;

— Referatul de aprobare nr. 235DGIP din 7.02.2024 al proiectului de ordin privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024—2025,

în temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, prevăzută în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Se aprobă Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024—2025, prevăzut în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3. — Direcția generală învățământ preuniversitar, Direcția generală managementul resurselor umane și rețea școlară, Direcția generală minorități și relația cu Parlamentul, Direcția generală informatizare, inspectoratele școlare județene/ al municipiului București, centrele județene de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională și unitățile de învățământ duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

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

Ministrul educației,
Ligia Deca

București, 15 martie 2024.
Nr. 4.019.

ANEXA Nr. 1

M E T O D O L O G I E
de înscriere a copiilor în învățământul primar

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Înscrierea copiilor în învățământul primar se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) Inspectoratele școlare soluționează orice situație legată de înscrierea în învățământul primar în interesul superior al elevului și în limitele legii.

Art. 2. — În sensul prezentei metodologii, următorii termeni se definesc astfel:

a) prin *domiciliu* se înțelege inclusiv reședința;

b) prin *părinți* se înțelege inclusiv tutorele legal instituit sau reprezentantul legal;

c) *școala de circumscripție* reprezintă unitatea școlară aflată în proximitatea domiciliului elevului;

d) *circumscripția școlară* reprezintă totalitatea străzilor arondate unității de învățământ respective de către inspectoratul școlar.

Art. 3. — (1) Inspectoratele școlare, în baza analizei procesului de înscriere din anii anteriori, pot decide reconfigurarea circumscripțiilor școlare până la data începerii înscrierilor, astfel încât să asigure optimizarea procesului de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare, în situația în care capacitatea unei unități de învățământ nu permite cuprinderea în clasa pregătitoare a tuturor copiilor din circumscripția școlară stabilită în anul școlar anterior, precum și în alte situații justificate, cum ar fi eliminarea segregării școlare, rezultată din segregarea pe criteriul mediului de rezidență.

(2) Inspectoratele școlare pot decide extinderea activității didactice, în situația unităților de învățământ care au un număr mare de solicitări de înscriere în clasa pregătitoare, în alte unități de învățământ care au spații disponibile, cu informarea părinților.

(3) Pentru informarea părinților și a publicului interesat, circumscripțiile școlare, planul de școlarizare, respectiv numărul de clase pregătitoare alocate sunt afișate la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar.

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

(5) În cazul în care unităților de învățământ menționate la alin. (4) li se alocă circumscripție școlară, procedura de înscriere în clasa pregătitoare este cea prevăzută la cap. V, VI și VII.

(6) În cazul în care unităților de învățământ menționate la alin. (4) nu li se alocă circumscripție școlară, procedura de înscriere în clasa pregătitoare este cea prevăzută la cap. XI.

(7) 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 o persoană care răspunde la solicitările părinților.

(8) Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ, cu sprijinul organizațiilor nonguvernamentale și al administrației locale, desfășoară campanii de mediatizare a procesului de înscriere în învățământul primar a copiilor care provin din medii defavorizate, ai căror părinți au un acces redus la informații.

Art. 4. — (1) Numărul de locuri care se acordă, prin cifra de școlarizare, pentru clasa pregătitoare, în învățământul de stat, este cel puțin egal cu numărul copiilor care au împlinit vârsta pentru a începe învățământul primar, asigurând fiecărui copil un loc.

(2) Numărul de clase pregătitoare cuprins în planul de școlarizare alocat de inspectoratul școlar fiecărei unități de învățământ se stabilește la propunerea conducerii unităților de învățământ, în funcție de capacitatea de cuprindere a acesteia, determinată de numărul sălilor de clasă în care poate fi organizat, în mod corespunzător, procesul de învățământ la clasa pregătitoare, dar și la celelalte clase ale unității, de obligativitatea cuprinderii în unitatea de învățământ a tuturor copiilor din circumscripția școlară, precum și de respectarea duratei orelor de curs, conform prevederilor art. 11 alin. (8) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022, cu modificările și completările ulterioare.

(3) La alocarea numărului de clase pregătitoare se ține cont de numărul copiilor care au împlinit vârsta pentru a începe învățământul primar, de arondarea străzilor la unitățile de învățământ, precum și de efectivul maxim de elevi la clasă prevăzut la art. 23 alin. (1) lit. c) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II
Condiții de înscriere în învățământul primar

Art. 5. — (1) Părinții ai căror copii au urmat învățământul preșcolar și care împlinesc în anul curent vârsta de 6 ani până la data de 31 august inclusiv au obligația de a înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile legii și ale prezentei metodologii.

(2) Pentru motive întemeiate, cum ar fi: boala, lipsa infrastructurii la nivel local, domiciliul temporar în străinătate etc., se pot înscrie în clasa pregătitoare și copiii menționați la alin. (1) care nu au urmat învățământul preșcolar.

Art. 6. — (1) Părinții ai căror copii împlinesc în anul curent vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie—31 decembrie inclusiv pot să își înscrie copiii în învățământul primar, în clasa pregătitoare, dacă nivelul lor de dezvoltare este corespunzător.

(2) În situația copiilor menționați la alin. (1) care au frecventat grădinița, înscrierea în clasa pregătitoare se face la solicitarea scrisă a părinților, în baza recomandării eliberate de unitatea de învățământ cu nivel preșcolar. În cazul copiilor menționați la alin. (1), dar care se află în situația menționată la art. 5 alin. (2) recomandarea se eliberează de către centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, denumite în continuare *CJRAE/CMBRAE*, sau de către o structură de la nivelul unei/unor unități de învățământ desemnate în acest sens de către inspectoratul școlar județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București (*ISJ/ISMB*). Solicitarea de eliberare a recomandării, prevăzută în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta metodologie, poate fi depusă direct la unitatea de învățământ sau transmisă prin poștă/mijloace electronice. La solicitarea părintelui, unitatea de învățământ cu nivel preșcolar poate transmite recomandarea și prin poștă cu confirmare de primire sau prin mijloace electronice.

(3) Părinții ai căror copii împlinesc în anul curent vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie—31 decembrie inclusiv care nu optează pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare pentru următorul an școlar sau ai celor al căror nivel de dezvoltare nu este corespunzător pentru parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare vor fi consiliați în vederea înscrierii copiilor la grădiniță, în grupa mare.

(4) La cererea scrisă a părinților/reprezentantului legal, în cazuri justificate, înscrierea în clasa pregătitoare a copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani până la data de 31 august a anului în care se face înscrierea poate fi amânată cu maximum un an.

Art. 7. — (1) Evaluarea dezvoltării copiilor, menționată la art. 6 alin. (1), se efectuează de către centrele județene de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională doar în situația copiilor care nu au frecventat grădinița sau care s-au întors din străinătate.

(2) Comisia județeană/a municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar, denumită în continuare *comisia județeană/a municipiului București*, poate decide organizarea activității de evaluare a dezvoltării copiilor în locații accesibile, pentru a evita deplasarea pe distanțe lungi a copiilor și a părinților acestora.

(3) Părinții copiilor menționați la alin. (1) depun/transmit prin e-mail sau prin poștă la CJRAE/CMBRAE cererea-tip în care se solicită evaluarea copilului în vederea stabilirii nivelului de dezvoltare a acestuia, prevăzută în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta metodologie.

(4) Perioada de desfășurare a activității de evaluare a dezvoltării copiilor, efectuată de CJRAE/CMBRAE, precum și adresele instituțiilor la care se desfășoară evaluarea sunt afișate la avizierul și pe site-ul unităților de învățământ, CJRAE/CMBRAE și al inspectoratului școlar. Activitatea va fi realizată în intervalul orar 10.00—18.00, în baza unei programări telefonice, astfel încât programul de desfășurare să poată fi adaptat în funcție de solicitări.

(5) Rezultatul evaluării dezvoltării copilului este comunicat în scris, prin e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire, după caz, sau este înmânat direct părintelui/tutorelui legal instituit/reprezentantului legal care a solicitat evaluarea. Rezultatul evaluării nu poate fi contestat și are caracter confidențial.

(6) Unitățile de învățământ care școlarizează la nivel preșcolar și CJRAE/CMBRAE transmit comisiei județene/a municipiului București listele nominale ale copiilor cărora li s-au eliberat recomandări, respectiv procesele-verbale cu numele copiilor și rezultatele evaluării, după caz.

Art. 8. — (1) La solicitarea scrisă a părinților/reprezentanților legali pot fi înscriși în învățământul de masă în clasa pregătitoare și copiii cu cerințe educaționale speciale (CES), cu vârste cuprinse între 6 și 8 ani până la data de 31 august a anului în care se face înscrierea.

(2) În clasa pregătitoare din învățământul special sunt înscriși copiii cu CES conform art. 5. La solicitarea scrisă a părinților/reprezentanților legali pot fi înscriși în învățământul special în clasa pregătitoare și copiii care au vârste cuprinse între 6 și 8 ani până la data de 31 august a anului în care se face înscrierea.

(3) Înscriere copiilor menționați la alin. (1) și (2) se face pe baza certificatului de orientare școlară și profesională emis de către CJRAE/CMBRAE.

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 sunt 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 înscriși la acel nivel de clasă.

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 alin. (3), se aplică criterii 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 în raport cu care s-a instituit o măsură de protecție specială, potrivit Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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/unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă.

(3) În cazul în care numărul cererilor de înscriere 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 trei dintre criteriile menționate la alin. (2), apoi copiii care îndeplinesc două dintre criterii și, în final, copiii care îndeplinesc doar unul dintre criteriile menționate la alin. (2).

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

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

(6) Criteriile specifice de departajare stabilite de unitatea de învățământ 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, și nu pot include existența unor liste de preînscrieri, organizate în afara calendarului înscrierii, sau orice alte proceduri care nu respectă spiritul și litera prezentei metodologii. În categoria criteriilor specifice poate fi cuprins, de exemplu, și criteriul ca unul dintre părinți să aibă locul de muncă în circumscripția școlară.

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

Art. 11. — (1) Criteriile specifice de departajare menționate la art. 10 alin. (5) sunt elaborate în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali — sindicate, consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți — și sunt aprobate de consiliul de administrație al unității de învățământ, după verificarea existenței unor circumstanțe discriminatorii de către consilierul juridic al inspectoratului școlar.

(2) Criteriile specifice de departajare se fac publice, la data menționată în Calendarul înscrierii în învățământul primar, prin afișare la sediul unității de învățământ. După această dată, modificarea ori adăugarea altor criterii specifice de departajare este interzisă.

CAPITOLUL IV
Informarea publicului privind procedura de înscriere

Art. 12. — (1) Comisia județeană/a municipiului București asigură:

a) instituirea și funcționarea unei linii telverde, care va funcționa până la sfârșitul perioadei de înscriere, prevăzută în Calendarul înscrierii în învățământul primar, la care părinții/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar;

b) 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 inspectoratului școlar.

(2) Inspectoratele școlare postează pe site-ul instituției, pe prima pagină, la rubrica „Înscrierea în învățământul primar pentru anul ...", următoarele date:

a) informații cu privire la circumscripțiile școlare pentru fiecare unitate de învățământ: denumirea și adresa unității de învățământ, străzile/adresele arondate unității de învățământ, numărul de clase pregătitoare alocate, adresa site-ului unității de învățământ (pentru unitățile care au site), în format standard;

b) informații cu privire la linia telverde, instituită la nivelul inspectoratului școlar: numărul de telefon telverde, data de la care acesta este funcțional, programul de funcționare, alte informații utile;

c) Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar și calendarul înscrierii;

d) modalitatea de stabilire a numărului de locuri libere;

e) criteriile de departajare generale și specifice care sunt utilizate în cazul în care numărul de opțiuni pentru respectiva unitate de învățământ este mai mare decât numărul de locuri libere.

(3) Comisia județeană/a municipiului București coordonează organizarea ședințelor de informare și consiliere a părinților copiilor înscriși la grădiniță și care încep învățământul primar în următorul an școlar și iau toate măsurile pentru comunicarea către mijloacele de comunicare în masă a informațiilor legate de înscrierea în învățământul primar, inclusiv posibilitatea de informare la linia telverde și numărul acesteia.

(4) Toate unitățile de învățământ în care se va desfășura activitatea clasei pregătitoare în următorul an școlar au obligația de a oferi informații referitoare la procedura de înscriere a copiilor în învățământul primar și de a organiza acțiuni de promovare a ofertei școlii pe site sau prin afișare la avizierul școlii.

(5) Fiecare unitate de învățământ încarcă pe site-ul propriu, dacă există, pe lângă denumirea și adresa unității de învățământ, străzile/adresele arondate unității de învățământ, numărul de clase pregătitoare alocate, modalitatea de stabilire a numărului de locuri libere, criteriile de departajare generale și specifice care sunt utilizate în cazul în care numărul de opțiuni pentru respectiva unitate de învățământ este mai mare decât numărul de locuri libere, precum și alte informații care să permită părinților să cunoască activitatea specifică clasei pregătitoare din cadrul unității, cum ar fi: posibilitatea organizării procesului de învățământ în cadrul unei grădinițe aflate în structura școlii sau în consorțiu cu școala, posibilitatea organizării programului „Școala după școală", fotografii ale spațiului în care se desfășoară activitatea la clasa pregătitoare. Pentru asigurarea protecției datelor personale, în fotografiile care sunt postate pe site nu trebuie să apară persoane.

(6) În situația în care unitățile de învățământ nu au site propriu, informațiile menționate la alin. (5) vor fi încărcate pe site-ul inspectoratului școlar.

CAPITOLUL V
Procedura de înscriere în învățământul primar

Art. 13. — (1) Înscrierea în învățământul primar se face prin depunerea unei cereri-tip de înscriere însoțite de documente justificative.

(2) Cererea-tip de înscriere se poate completa online, transmite prin e-mail, prin poștă sau se poate depune la secretariatul unității de învățământ la care părintele dorește înscrierea copilului, în perioada prevăzută de Calendarul înscrierii în învățământul primar.

(3) În situația completării online a cererii de înscriere sau a trimiterii prin e-mail sau prin poștă, părintele va transmite unității de învățământ declarația-tip pe propria răspundere, prevăzută în anexa nr. 3 care face parte integrantă din prezenta metodologie, cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere, respectiv recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare, în situația menționată la art. 6 alin. (1).

(4) Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face la unitatea de învățământ la care părintele solicită înscrierea sau prin intermediul mijloacelor electronice și constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele transmise de către părinte. Prezentarea de înscrisuri false se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

(5) În situația depunerii cererii-tip de înscriere și a documentelor justificative direct la unitatea de învățământ, verificarea și validarea datelor introduse se fac în prezența părintelui și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ.

(6) În perioada prevăzută de Calendarul înscrierii în învățământul primar, conducerea unității de învățământ asigură prezența unui număr suficient de persoane din comisia de înscriere și stabilește programul de lucru al comisiei în schimburi, atât în program de dimineață, cât și de după-amiază, în intervalul orar 8.00—18.00 (luni—joi), respectiv 8.00—17.00 (vineri), pentru a sprijini participarea părinților la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de înscriere.

(7) Conducerea unității de învățământ și inspectoratul școlar se asigură că programul de completare/validare a cererilor-tip de înscriere în învățământul primar este adaptat solicitărilor părinților, permite procesarea tuturor solicitărilor și asigură fluența procedurilor, evitând aglomerația.

(8) În vederea asigurării fluenței procedurilor și a evitării aglomerației, unitățile de învățământ asigură 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 informează părinții că 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 preînscriere și/sau acordarea unei priorități la înscriere. Informația este afișată la secretariatul unității de învățământ, la avizierul acesteia și pe site-ul școlii, dacă acesta există, și este 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. Comisia de înscriere din fiecare unitate de învățământ asigură 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, comisia informează persoanele care se prezintă pentru înscriere despre situația apărută și le solicită acestora să completeze manual cererea-tip de înscriere și să o semneze. Părinții sunt informați că, 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 copie a actului de identitate propriu și o copie a certificatului de naștere al copilului, certificate conform cu originalul de către secretariatul unității de învățământ, pe baza documentelor originale.

(3) În situația copiilor care nu dețin un certificat de naștere se aplică prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. În acest caz, înscrierea se face în baza datelor de identificare declarate de părinte sau de reprezentantul legal al persoanei minore, respectiv: numele de familie și prenumele, data și locul nașterii declarate ale persoanei minore pentru care se solicită înscrierea, numele de familie și prenumele părinților sau, după caz, numele de familie și prenumele reprezentantului legal, precum și domiciliul minorului stabilit conform dispozițiilor art. 27 alin. (2) și (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În cazul în care cererea-tip de înscriere este completată pentru un copil care împlinește vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie—31 decembrie inclusiv, alături de documentele menționate la alin. (2), respectiv la alin. (3), părintele transmite și o copie a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare.

(5) Părinții divorțați depun la înscriere dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului.

(6) În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe lângă documentele menționate la alin. (2), respectiv la alin. (3) și, după caz, la alin. (4), părinții depun/transmit pe e-mail sau prin poștă și documente în copie simplă care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare, stabilite în conformitate cu art. 10.

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

Art. 15. — (1) Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ informează părinții prin afișare la avizier și postare pe site-urile instituțiilor, după caz, cu privire la faptul că aplicația informatică nu permite înscrierea la mai multe unități de învățământ.

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

(3) Pentru validarea cererii-tip de înscriere, în situația în care părintele depune direct documentele la unitatea de învățământ, un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ tipărește fișa completată în aplicația informatică, în prezența părintelui.

(4) Validarea fișei tipărite din aplicația informatică poate fi realizată prin semnătură la sediul unității de învățământ sau prin mijloace electronice, după caz.

(5) În situația în care comisia de înscriere din unitatea de învățământ identifică erori sau neclarități în completarea cererii-tip sau în documentele depuse/transmise, părinții/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali vor fi contactați de către comisia de înscriere în învățământul primar din unitatea de învățământ în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia în conformitate cu prevederile alin. (3) și (4), cu încadrarea în termenele prevăzute de Calendarul înscrierii în învățământul primar.

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/transmise 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, consiliile de administrație ale inspectoratelor școlare pot ajusta planul de școlarizare pentru a asigura accesul la educație al tuturor copiilor care trebuie să fie cuprinși în clasa pregătitoare în anul școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.

(3) Inspectoratele școlare informează direcțiile de specialitate din Ministerul Educației (ME) despre aceste situații și despre deciziile luate pentru soluționarea lor.

CAPITOLUL VI
Prima etapă de înscriere în învățământul primar

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/transmise de părinți/tutori legal instituiți/reprezentanți legali.

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

a) în prima fază sunt admiși 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 admiși 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 lipsă 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 căror părinți au solicitat înscrierea la școala de circumscripție sunt înmatriculați conform opțiunii.

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

Art. 19. — (1) În a doua fază de înscriere, în conformitate cu Calendarul înscrierii în învățământul primar și cu programul afișat, la fiecare unitate de învățământ la care au rămas locuri libere, comisia de înscriere din unitatea de învățământ analizează cererile-tip de înscriere și documentele depuse/transmise de părinții copiilor care au domiciliul în afara circumscripției școlare.

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

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

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

(2) La solicitarea unităților de învățământ, consiliile de administrație ale inspectoratelor școlare pot aproba, în situații excepționale, depășirea efectivelor maxime stabilite de lege pentru clasele pregătitoare la care numărul solicitărilor de înscriere ale părinților proveniți din alte circumscripții școlare este mare, în conformitate cu prevederile art. 23 alin. (6) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

(2) Având în vedere că locurile copiilor menționați la alin. (1) au fost rezervate la școala de circumscripție până la această fază, toți copiii din circumscripția școlară ai căror părinți au optat în cererea-tip de înscriere pentru întoarcerea la școala de circumscripție, în cazul în care nu au fost admiși la școala solicitată inițial, sunt înmatriculați la școala de circumscripție.

Art. 22. — (1) La încheierea primei etape de înscriere, aplicația informatică stabilește numărul de locuri disponibile la fiecare unitate de învățământ.

(2) La încheierea primei etape de înscriere se consideră locuri disponibile, pe lângă locurile rămase neocupate după a doua fază de repartizare, și locurile copiilor din circumscripția școlară respectivă care au fost înmatriculați la o altă școală, în

faza a doua de înscriere, sau care nu s-au înscris în nicio unitate de învățământ în această etapă.

Art. 23. — (1) Lista candidaților înmatriculați după prima etapă se afișează la fiecare unitate de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar. Lista conține numele și prenumele candidaților înmatriculați.

(2) Locurile disponibile de la toate unitățile de învățământ din județ/municipiul București, stabilite în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (2), sunt afișate la fiecare unitate de învățământ care școlarizează clasa pregătitoare și pe site-ul inspectoratului școlar, pentru informarea părinților.

(3) Comisia județeană/a municipiului București afișează situația completării locurilor la fiecare unitate de învățământ, numărul de locuri disponibile în sensul art. 22 și numărul copiilor neînscriși după prima etapă.

(4) Informațiile menționate la alin. (3) se afișează pe site-ul inspectoratului școlar, precum și la fiecare unitate de învățământ.

CAPITOLUL VII
A doua etapă de înscriere în învățământul primar

Art. 24. — (1) Părinții copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă completează o nouă cerere-tip de înscriere în cea de-a doua etapă, pentru locurile disponibile.

(2) Cererile-tip de înscriere pot fi completate doar pentru unitățile de învățământ la care există locuri disponibile, afișate conform prevederilor art. 23. Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile nu pot primi cereri-tip de înscriere în învățământul primar în etapa a doua, iar opțiunile online pentru aceste unități de învățământ sunt respinse de aplicația informatică.

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

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

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

(3) Validarea cererii-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru etapa a doua, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii. Modalitatea de validare este cea prevăzută la art. 15 alin. (3)—(5).

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

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

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

Art. 27. — La încheierea operațiilor menționate la art. 26, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar, se afișează lista cuprinzând numele și prenumele candidaților înmatriculați la fiecare unitate de învățământ.

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

(2) Comisia județeană/a municipiului București asigură cuprinderea în clasa pregătitoare a copiilor care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, în funcție de opțiunile părinților, de numărul de locuri disponibile, stabilite conform prevederilor Ordinului ministrului educației nr. 6.756/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind depășirea efectivelor formațiunilor de antepreșcolari, preșcolari sau elevi din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, și de criteriile de departajare anunțate conform prezentei metodologii.

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

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

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

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

CAPITOLUL VIII
Procedura de înscriere în învățământul primar 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, inspectoratele școlare iau 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 a dreptului 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 altă 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 îndeplinesc condițiile prevăzute de legislația în vigoare

Art. 32. — (1) După încheierea celei de-a doua etape, unitățile de învățământ analizează rezultatele cuprinderii copiilor în clasa pregătitoare, le compară cu rezultatele recensământului

și informează comisia județeană/a municipiului București cu privire la situația copiilor recenzați care nu sunt încă înmatriculați la o unitate de învățământ.

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

Art. 33. — (1) Copiii care trebuie să fie școlarizați în anul școlar pentru care se organizează înscrierea, dar care nu au fost înmatriculați sau nu au participat la etapele anterioare de înscriere, sunt distribuiți de comisia județeană/a municipiului București, cu respectarea interesului superior al copilului, a prevederilor prezentei metodologii și ținând cont de solicitările părinților/tutorilor legal instituiți/împuterniciților legali.

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

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

(4) CJRAE/CMBRAE asigură, la solicitarea părinților/tutorilor legal instituiți/reprezentanților legali, serviciile de evaluare a dezvoltării copiilor, inclusiv după încheierea perioadei de evaluare prevăzute în Calendarul înscrierii în învățământul primar. Având în vedere faptul că, din punctul de vedere al nivelului de dezvoltare a copilului, schimbările care intervin la vârsta de 5—6 ani sunt continue și, în unele situații, alerte, la solicitarea scrisă a părinților/tutorilor legal instituiți/reprezentanților legali, copiii care nu au primit recomandare pentru înscrierea în clasa pregătitoare pot să se adreseze unității de învățământ cu nivel preșcolar sau CJRAE/CMBRAE, după caz, pentru eliberarea recomandării pentru înscrierea în învățământul primar.

Art. 34. — (1) În localitățile în care majoritatea unităților de învățământ sunt cu predare în limba română și există unități de învățământ/secții cu predare în limba unei minorități naționale, comisia județeană/a municipiului București ia 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)—(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 primesc 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 specială, 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) Validarea cererilor-tip de înscriere se realizează conform modalității prevăzute la art. 15 alin. (4) și (5).

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

CAPITOLUL XI
Înscrierea în învățământul particular

Art. 37. — (1) Inspectoratele școlare solicită unităților de învățământ particular autorizate sau acreditate date referitoare la oferta de locuri pentru clasa pregătitoare.

(2) Pentru a asigura cuprinderea tuturor copiilor care necesită înscrierea în învățământul primar în anul școlar pentru care se organizează procesul de înscriere într-o unitate de învățământ, la solicitarea unităților de învățământ particular autorizate sau acreditate, inspectoratele școlare includ oferta unităților de învățământ particular în aplicația informatică utilizată pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și o comunică școlilor din învățământul de stat.

(3) Fiecare unitate de învățământ are obligația de a oferi, la solicitarea părinților, inclusiv informații referitoare la unitățile de învățământ particular autorizate sau acreditate care au în oferta educațională clase pregătitoare.

(4) Unitățile de învățământ de stat oferă părinților informații doar despre acele unități de învățământ particular care au transmis informațiile necesare către inspectoratele școlare.

Art. 38. — (1) Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ particular care au solicitat includerea ofertei lor de școlarizare în aplicația informatică utilizată pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare se face prin completarea și validarea cererii-tip de înscriere și respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie.

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

(3) În cazul în care, din diferite motive, copilul nu este înmatriculat la unitatea de învățământ particular solicitată, acesta poate fi înscris la școala de circumscripție, dacă părintele a bifat opțiunea de întoarcere la școala de circumscripție prevăzută la art. 14 alin. (7), sau, în caz contrar, participă la a doua etapă de înscriere.

Art. 39. — (1) În cazul în care părintele dorește înscrierea la o unitate de învățământ particular care nu a optat pentru includerea ofertei sale de școlarizare în aplicația informatică, înscrierea se face de către părinte în conformitate cu procedurile stabilite de unitatea de învățământ.

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

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

Art. 40. — (1) Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare la unitățile de învățământ care au în ofertă clase organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaționale,

denumite în continuare *unități de învățământ alternativ,* se face de către părinte/tutorele legal instituit/împuternicitul legal în conformitate cu propriile opțiuni, cu numărul de locuri acordat claselor organizate conform principiilor specifice alternativei educaționale și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

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

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

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

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

Art. 41. — (1) În cazul unităților de învățământ alternativ de stat care au constituită circumscripție școlară, se parcurg etapele de înscriere prevăzute de prezenta metodologie.

(2) În cazul unităților de învățământ alternativ de stat care nu au constituită circumscripție școlară, părinții se adresează pentru înscriere unității de învățământ dorite. Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare la aceste unități de învățământ se face în prima etapă de înscriere.

(3) În cazul în care, din diferite motive, copilul nu este înmatriculat la unitatea de învățământ alternativ solicitată, acesta este înscris la școala de circumscripție, dacă părintele a bifat opțiunea de întoarcere la școala de circumscripție prevăzută la art. 14 alin. (7), sau, în caz contrar, participă la a doua etapă de înscriere.

Art. 42. — Înscrierea la unitățile de învățământ alternativ particular se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, referitoare la înscrierea în învățământul particular.

Art. 43. — La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unitățile de învățământ alternativ a căror ofertă nu a fost inclusă în aplicația informatică au obligația de a introduce în SIIIR toți elevii înmatriculați, pentru fiecare alternativă educațională.

CAPITOLUL XIII
Coordonarea procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar

Art. 44. — (1) Coordonarea, la nivel național, a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar este asigurată de Comisia națională.

(2) Comisia națională se compune din:

a) președinte — secretar de stat;

b) vicepreședinți — personal cu funcții de conducere din ME;

c) 1—3 secretari — inspectori de specialitate, inclusiv personal cu atribuții IT din ME;

d) 4—5 membri — directori și inspectori de specialitate, inclusiv personal cu atribuții IT din ME.

(3) Componența nominală a Comisiei naționale se stabilește anual, prin ordin al ministrului educației.

Art. 45. — Atribuțiile Comisiei naționale sunt următoarele:

a) coordonează procesul de înscriere a copiilor în învățământul primar, urmărind respectarea prevederilor prezentei metodologii;

b) stabilește modelul cererii-tip de înscriere, îl transmite comisiei județene/a municipiului București și asigură aplicația informatică pentru înscrierea copiilor în învățământul primar;

c) instruiește președintele comisiei județene/a municipiului București;

d) elaborează și transmite inspectoratelor școlare județene/Inspectoratului Școlar al Municipiului București (*ISJ/ISMB*) instrucțiuni referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar;

e) asigură transmiterea informațiilor referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar, pentru anul școlar pentru care se organizează procesul de înscriere, către mijloacele de comunicare în masă, pentru a asigura transparența și informarea părinților și a publicului interesat;

f) controlează și îndrumă acțiunile legate de înscrierea copiilor în învățământul primar în județele țării, urmărind respectarea prevederilor prezentei metodologii;

g) procesează cererile-tip de înscriere cu ajutorul aplicației informatice și realizează repartizarea la școala de circumscripție a copiilor ai căror părinți/tutori legal instituiți/împuterniciți legali au solicitat acest lucru în cererea-tip. Transmite inspectoratelor școlare și unităților de învățământ lista candidaților admiși și a numărului de locuri disponibile, după repartizarea acestor candidați;

h) poate numi delegați ai Comisiei naționale, care să controleze și să îndrume activitatea comisiei 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 comisia județeană/a municipiului București și prezintă concluziile acestei analize conducerii ME;

j) propune ministrului educației spre aprobare Calendarul înscrierii în învățământul primar, precum și eventuale 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) Comisia județeană/a municipiului București organizează comisii de înscriere și distribuire a elevilor în unitățile de învățământ.

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

a) președinte — inspectorul școlar general sau un inspector școlar general adjunct;

b) secretari — 1 — 3 inspectori școlari;

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

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

(3) Inspectorii școlari pentru învățământul primar și pentru învățământul preșcolar, informaticianul inspectoratului și, după caz, inspectorul de limba și literatura maternă/inspectorul pentru minorități fac parte din comisia menționată la alin. (1).

(4) Comisia județeană/a municipiului București are următoarele atribuții:

a) organizează, monitorizează și răspunde 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) răspunde de transmiterea prezentei metodologii și a tuturor reglementărilor privitoare la înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în unitățile de învățământ care școlarizează nivelul de învățământ preșcolar și primar;

c) răspunde 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 grădiniță în grupa mare;

e) contribuie la stabilirea planului de școlarizare, în funcție de numărul de copii din circumscripție care au împlinit vârsta pentru a fi școlarizați, de capacitatea de cuprindere a unităților de învățământ, de respectarea duratei orei de curs, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022, cu modificările și completările ulterioare, precum și în funcție de numărul cererilor de înscriere depuse conform prevederilor prezentei metodologii, și anunță unităților de învățământ numărul de locuri acordate pentru clasa pregătitoare;

f) introduce 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, coordonează completarea bazei de date și se asigură că au fost luate măsuri privind securitatea și confidențialitatea datelor;

h) avizează deciziile emise de directorii fiecărei unități de învățământ care are clase pregătitoare, cu privire la comisia de înscriere și distribuire a elevilor, care să asigure buna desfășurare a operațiunilor legate de crearea bazei de date pentru repartizarea copiilor în clasa pregătitoare;

i) instruiește persoanele care fac parte din comisiile de înscriere și distribuire a elevilor din unitățile de învățământ;

j) analizează 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 acesteia, de verificare a cererilor-tip listate din calculator și de corectare a eventualelor erori;

l) elaborează proiectul procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, și îl supune aprobării consiliului de administrație al ISJ/ISMB; comunică procedura unităților de învățământ și o afișează pe site-ul inspectoratului; informează Comisia națională din cadrul ME cu privire la această procedură;

m) verifică aplicarea legislației privind repartizarea elevilor înscriși în unitatea de învățământ în clasele pregătitoare în vederea constituirii formațiunilor de studiu;

n) centralizează și soluționează cererile părinților ai căror copii nu au fost înscriși la vreo unitate de învățământ, după finalizarea celei de-a doua etape de înscriere;

o) asigură, conform prevederilor prezentei metodologii, instituirea și funcționarea unei linii telverde, la care părinții și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la cuprinderea copiilor în învățământul primar;

p) își numește reprezentanți care să țină permanent legătura cu presa, pentru a oferi informații corecte și actualizate despre înscrierea copiilor în învățământul primar, inclusiv despre posibilitatea de informare la telverde și numărul acestuia;

q) la sfârșitul fiecărei etape de înscriere, coordonează afișarea, în fiecare unitate de învățământ și pe site-ul ISJ/ISMB, a listei copiilor înmatriculați, cuprinzând numele și prenumele acestora, și a locurilor rămase disponibile;

r) poate numi delegați care să controleze și să îndrume activitatea comisiilor de înscriere comisii și distribuire a elevilor din unitățile de învățământ;

s) controlează respectarea prevederilor prezentei metodologii în toate unitățile de învățământ din județ/municipiul București și sancționează, în conformitate cu prevederile legale, încălcarea legislației în vigoare de către membrii comisiilor de înscriere și distribuire a elevilor;

t) se asigură că toți copiii care trebuie să fie cuprinși în clasa pregătitoare sunt înscriși într-o unitate de învățământ în învățământul primar și face demersurile legale pentru a asigura participarea la educație a acestora.

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

Art. 48. — (1) Comisia de înscriere și distribuire a elevilor din unitatea de învățământ se constituie anual și este alcătuită din:

a) președinte — directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;

b) secretar — secretarul-șef/secretarul unității de învățământ sau un cadru didactic/informatician, în situația în care școala nu are un secretar;

c) membri — cadre didactice care preiau clasele de început de ciclu, informaticieni, secretari.

(2) Comisia de înscriere și distribuire a elevilor din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

a) asigură informarea părinților referitor la prevederile legale, la procedurile și Calendarul înscrierii în învățământul primar, respectiv la prelucrarea datelor cu caracter personal în condiții de maximă siguranță;

b) asigură crearea bazei de date privitoare la candidați pentru înscrierea în clasa pregătitoare; în acest scop alocă un număr suficient de calculatoare pentru a asigura fluența procesului de înscriere la clasa pregătitoare, precum și resursa umană necesară și competentă 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 greșelilor sesizate;

e) stabilește și anunță din timp criteriile de departajare specifice unității de învățământ, care se aplică 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 comisiei județene/a municipiului București, spre verificare de către consilierul juridic al ISJ/ISMB, 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 celor 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 admiși, spre validare;

h) asigură marcarea în aplicația informatică a cererilor-tip de înscriere depuse de părinții copiilor care provin din altă circumscripție școlară, admiși în unitatea de învățământ;

i) asigură prezența permanentă în perioada înscrierii a unor membri ai comisiei de înscriere și distribuire a elevilor 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 prezenta metodologie, listele cuprinzând numele și prenumele copiilor înmatriculați la clasa pregătitoare;

k) elaborează și transmite inspectoratului școlar 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;

l) repartizează elevii înscriși în clasele pregătitoare, cu aplicarea prevederilor Procedurii de distribuție aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu, aprobată de consiliul de administrație.

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

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

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

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

(4) Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se face după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului, în baza Procedurii de distribuție aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu, aprobate de consiliul de administrație, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

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

(2) Înscrierea copiilor în clasa I cu program integrat de artă și sportiv se face în conformitate cu legislația în vigoare care reglementează organizarea și funcționarea învățământului vocațional de arte și sportiv.

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

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

(5) Copiii care nu promovează testele de aptitudini menționate la alin. (3), dar care îndeplinesc condițiile prevăzute de prezenta metodologie, pot fi înscriși în clasa pregătitoare în unitatea de învățământ respectivă. În acest caz, părinții vor fi informați că școlarizarea copiilor în clasa I în cadrul acelorași formațiuni de studiu este condiționată de promovarea testelor de aptitudini după parcurgerea clasei pregătitoare.

Art. 53. — (1) Comisia județeană/a municipiului București monitorizează și controlează activitatea comisiilor de înscriere și distribuire a elevilor din unitățile de învățământ, verificând respectarea legalității, a transparenței și a prevederilor prezentei metodologii, inclusiv documentele elaborate de comisiile de înscriere și distribuire a elevilor din unitățile de învățământ sau documentele depuse pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare, și ia măsurile care se impun pentru respectarea legalității și asigurarea drepturilor egale pentru toți copiii.

(2) La cererea scrisă a părintelui, adresată comisiei județene/a municipiului București, ISJ/ISMB soluționează, în interesul superior al copilului, situațiile excepționale care necesită amânarea înscrierii în învățământul primar sau pe cele care nu se încadrează în Calendarul înscrierii în învățământul primar.

(3) În situația în care validarea cererii-tip de înscriere se face în baza declarației pe propria răspundere, părinții au obligația de a prezenta în format fizic documentele care au stat la baza înscrierii în învățământul primar în termen de maximum două săptămâni de la începerea cursurilor. Prezentarea de înscrisuri false se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

Art. 54. — Comisia județeană/a municipiului București, precum și comisiile de înscriere și distribuire a elevilor din unitățile de învățământ pot solicita autorităților în drept verificarea respectării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 55. — Comisia națională verifică, direct sau prin delegații săi, respectarea prezentei metodologii și ia măsurile care se impun pentru respectarea acesteia.

Art. 56. — Comisia națională poate solicita ministrului educației, în situații justificate, modificări ale Calendarului înscrierii în învățământul primar.

Art. 57. — Ministerul Educației elaborează, anual, Calendarul înscrierii în învățământul primar, pe care îl aprobă prin ordin al ministrului educației și îl dă publicității cu cel puțin 15 zile înainte de data începerii procesului de înscriere.

Art. 58. — (1) În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) lit. e) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), datele personale sunt păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopului în care sunt prelucrate datele.

(2) Listele referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar pentru fiecare an școlar sunt publice pe paginile de internet ale unităților de învățământ. Inspectoratele vor lua toate măsurile pentru eliminarea acestora de pe site-ul unităților de învățământ sau al inspectoratului școlar în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea etapelor de înscriere prevăzute în Calendarul înscrierii în învățământul primar.

(3) Listele în format letric rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii anului școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.

Art. 59. — În cuprinsul prezentei metodologii, începând cu data reorganizării instituțiilor subordonate Ministerului Educației, denumirea „inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București” se va citi „direcția județeană de învățământ preuniversitar/Direcția Municipiului București de Învățământ Preuniversitar” și sintagma „inspectorii școlari generali și inspectorii școlari generali adjuncți” se va citi „directorii generali și directorii generali adjuncți”.

Art. 60. — La data intrării în vigoare a prezentei metodologii, orice dispoziție contrară se abrogă.

ANEXA Nr. 1
la metodologie

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

Doamnă/Domnule director,

Subsemnatul/Subsemnata, ..., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. ..... nr. ....., bl. ....., sc. ....., ap. ....., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria ..... nr. ....., nr. de telefon[1] ....., adresă de e-mail[2] ....., părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului ....., născut la data de ....., solicit eliberarea recomandării de înscriere a acestuia în anul școlar ..... în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. …….

Menționez că fiica mea/fiul meu ..... este înscris(ă) în anul școlar curent la .....,
(unitatea de învățământ)

la grupa ..... .

Solicit obținerea recomandării prin:

— ridicare de la sediul unității de învățământ;

— transmitere pe e-mailul .....;

— poștă la adresa menționată mai sus.

Semnătura ..... Data .....

N O T Ă:

Prezenta cerere se depune/se transmite la unitatea de învățământ cu nivel preșcolar frecventată de copil.

---

[1] Completarea acestui câmp nu este obligatorie. Se completează în mod obligatoriu dacă solicitantul dorește să obțină recomandarea prin ridicare de la sediul unității de învățământ.

[2] Completarea acestui câmp nu este obligatorie. Se completează în mod obligatoriu dacă solicitantul dorește să obțină recomandarea prin transmiterea recomandării prin e-mail.

Unitatea de învățământ ..... prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecția datelor, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr. ...../..... .

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) și e) din Regulamentul general privind protecția datelor.

ANEXA Nr. 2
la metodologie

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

Doamnă/Domnule director,

Subsemnatul/Subsemnata, ..., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. ..... nr. ....., bl. ....., sc. ....., ap. ....., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria ..... nr. ....., nr. de telefon ....., adresă de e-mail ....., părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului ....., născut la data de ....., solicit evaluarea nivelului de dezvoltare a acestuia în vederea înscrierii în anul școlar ..... în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.019/2024.

Menționez faptul că fiica mea/fiul meu ..... se află în următoarea situație:

— nu a frecventat grădinița deoarece ……

Semnătura ..... Data .....

N O T Ă:

Prezenta cerere se depune/se transmite la centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, după caz.

Unitatea de învățământ ..... prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecția datelor, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr. ...../..... .

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) și e) din Regulamentul general privind protecția datelor.

ANEXA Nr. 3
la metodologie

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

Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata, ……......, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. ..... nr. ....., bl. ....., sc. ....., ap. ....., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria ..... nr. ....., declar pe propria răspundere că datele și informațiile cuprinse în cererea-tip de înscriere în învățământul primar sunt corecte.

Totodată, declar că am înțeles următoarele:

— validarea cererii de înscriere se face numai în baza documentelor la care face referire cererea-tip de înscriere, transmise în copie simplă prin e-mail sau prin poștă, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024—2025, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.019/2024;

— la data comunicată de inspectoratul școlar/unitatea de învățământ voi prezenta la secretariatul unității de învățământ documentele care au stat la baza înscrierii fiicei mele/fiului meu ..... în învățământul primar, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul școlar din care rezultă faptul că fiica mea/fiul meu este aptă/apt de școală.

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere de înscriere sunt reale.

Semnătura ..... Data .....

Unitatea de învățământ ..... prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecția datelor, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr. ...../..... .

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) și e) din Regulamentul general privind protecția datelor.