

# Calendarul înscrierii în ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR

● **25 mai**

Afișarea programului de evaluare a copiilor și postarea pe site-ul CJRAE / CMBRAE și pe site-ul inspectoratelor a cererilor-tip.

● **26 mai - 30 iunie**

Evaluarea dezvoltării copiilor care împlinesc 6 ani în perioada 1 septembrie - 31 decembrie 2020 și eliberarea recomandării pentru înscriere.

● **3 iulie**

Transmiterea proceselor-verbale cu numele copiilor și rezultatele evaluării, respectiv recomandarea de înscriere în grupa mare sau în clasa pregătitoare, după caz.

● **4 martie - 7 iulie**

Completarea și depunerea cererilor-tip de înscriere de către părinți / tutori legali instituți / reprezentanți legali, online sau la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea.

● **8 iulie**

Procesarea de către Comisia națională a cererilor - tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice și repartizarea copiilor la școala de circumscripție.

● **9-15 iulie**

Procesarea cererilor și validarea de către consiliul de administrație al unității de învățământ a listei cu candidații admiși în această fază.

● **16 iulie**

Procesarea cererilor și repartizarea la școala de circumscripție a copiilor care au solicitat înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție.

● **20 iulie**

Afișarea în unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar a copiilor înmatriculați, a numărului de locuri rămase libere.

● **1-4 septembrie**

Centralizarea și soluționarea de către inspectoratul școlar a cererilor copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ. Soluționarea de către inspectorate a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.

● **31 iulie**

Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare.

● **22-28 iulie**

Depunerea / transmiterea cererii la secretariatul unității de învățământ aflate pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua. Validarea cererilor - tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție.

● **21 iulie**

Începe a doua etapă de înscrieri. Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborate de inspectoratul școlar



Ministerul Educației  
și Cercetării



**COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC  
"CAROL I"  
STR. MĂRĂȘEȘTI NR.15**

Tel., fax, e-mail: 0248/506.005, colegiulcarol@gmail.com



## **CLASA PREGATITOARE – 25 DE LOCURI**

Colegiul National Pedagogic „Carol I” nu are arondate anumite străzi din Municipiul Câmpulung și de aceea nu are constituită o circumscripție. **In aceste condiții, în școala noastră , poate fi înscris, la clasa pregatitoare orice copil cu vârsta corespunzătoare, oricare ar fi domiciliul acestuia, în Municipiul Câmpulung, comunele limitrofe.**

**04 martie – 07 iulie 2020**

**Completarea de către părinți a cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ sau online. Validarea cererilor-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea, zilnic, în intervalul orar 9,00-14,00 (luni-vineri), tel.0723203772**

### **➤ ACTE NECESARE PENTRU INSCRIERE:**

- Actul de identitate al părintelui/tutorei legal
- Certificatul de naștere al copilului
- Documentul care atestă dezvoltarea psihosomatică corespunzătoare pentru parcurgerea clasei pregătitoare (acolo unde este cazul).
- Alte documente care să ateste îndeplinirea criteriilor generale și criteriilor specifice.

*În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere primite de la părinți este mai mare decât numărul de locuri libere vor fi aplicate criteriile de departajare generale și specifice.*

### **➤ CRITERIILE GENERALE DE DEPARTAJARE**

**„(2) Criteriile generale de departajare 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/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă.

**(3) În cazul în care numărul cererilor de înscriere primite de la părinți 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 menționate la alin. (2)
- ✓ apoi copiii care îndeplinesc două dintre criterii
- ✓ în final, copiii care îndeplinesc doar unul dintre criteriile menționate la alin. 2

### **➤ CRITERII SPECIFICE DE DEPARTAJARE, după aplicarea criteriilor generale, a înscrierii în clasa pregatitoare:**

- a. copiii au frecventat grădinița școlii noastre**
- b. locul de muncă al unuia dintre părinți se află în apropierea școlii**
  - *adeverință de la locul de muncă al părinților (antet cu specificarea adresei);*
- c. copiii au părinții plecați în străinătate și sunt încredințați, prin lege, unor rude care au domiciliul în apropierea școlii**
  - *fotocopie CI a persoanei căreia i-a fost încredințat copilul, actul legal de încredințare (de la notar).*

# ORDIN nr. 4.244 din 12 mai 2020

pentru modificarea și completarea calendarului și a **metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021**, aprobate prin **Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.277/2020**

EMITENT • **MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII**

Publicat în **MONITORUL OFICIAL nr. 390 din 14 mai 2020**

## Data intrării în vigoare 14-05-2020

Având în vedere prevederile art. 23, art. 29 și art. 94 alin. (2) lit. s) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, luând în considerare prevederile art. 98 alin. (1) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin **Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016**, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul prevederilor art. 15 alin. (3) din **Hotărârea Guvernului nr. 24/2020** privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, ministrul educației și cercetării emite prezentul ordin.

## Articolul 1

**Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.277/2020** privind aprobarea calendarului și **metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021**, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 140 din 21 februarie 2020, se modifică și se completează după cum urmează:

1. Anexa nr. 1 se modifică și se înlocuiește cu anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul ordin.
2. În anexa nr. 2, la articolul 3, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

*(2) Părinții divorțați depun/transmit la înscriere o copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilită locuința minorului.*

3. În anexa nr. 2, articolul 6 se modifică și va avea următorul cuprins:

## Articolul 6

*(1) Părinții ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 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/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali, în baza recomandării eliberate de unitatea de învățământ cu nivel preșcolar. Solicitarea de eliberare a recomandării prevăzute în anexa nr. 1 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/Tutorii legal instituți/Împuterniciții legali, ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv, care nu optează pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în anul școlar 2020-2021, sau ai celor pentru care nivelul 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. În anexa nr. 2, la articolul 7, alineatul (2) se abrogă.
5. În anexa nr. 2, la articolul 7, alineatele (1), (3), (4), (5), (6) și (7) se modifică și vor avea următorul cuprins:

## Articolul 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 (CJRAE /CMBRAE) doar în situația copiilor care nu au frecventat grădinița sau care s-au întors din străinătate, în perioada prevăzută de Calendarul înscrierii în învățământul primar.*

*(3) 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 părinților acestora.*

*(4) Părinții/Tutorii legal instituți/Reprezentanții legali ai copiilor menționați la alin. (1) depun/transmit prin e-mail, 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.*

*(5) Perioada de desfășurare a activității de evaluare a dezvoltării copiilor, efectuată de CJRAE/CMBRAE, precum și adresele acestor instituții 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 pentru asigurarea tuturor măsurilor de siguranță și sănătate a copiilor și părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali.

**(6)** La încheierea activității de evaluare a dezvoltării pentru fiecare copil, rezultatul este comunicat în scris, prin e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire, după caz, sau este înmănat direct părintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal care a solicitat evaluarea. Rezultatul evaluării nu poate fi contestat.

**(7)** Unitățile de învățământ 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.

6. În anexa nr. 2, la articolul 12, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

#### **Articolul 12**

**(1)** Comisia județeană/a municipiului București asigură instituirea și funcționarea unui telverde, care va funcționa până la data de 31 iulie 2020, la care părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar.

7. În anexa nr. 2, la articolul 13, alineatele (1), (2), (3) și (4) se modifică și vor avea următorul cuprins:

#### **Articolul 13**

**(1)** 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/tutorele legal instituit/reprezentantul legal dorește înscrierea copilului.

**(2)** Completarea cererii-tip de înscriere se face în perioada prevăzută de calendarul înscrierii, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal. În situația completării online a cererii de înscriere sau a transmiterii prin e-mail sau prin poștă, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal va transmite unității de învățământ declarația-tip pe propria răspundere, prevăzută în anexa nr. 3, cu privire la veridicitatea informațiilor introduse în cerere, respectiv recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare, în situația menționată la art. 6 alin. (1).

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

**(4)** 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/tutorei legal instituit/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ.

8. În anexa nr. 2, la articolul 14, alineatele (3) și (4) se modifică și vor avea următorul cuprins:

**(3)** 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 2020 inclusiv, alături de documentele menționate la alin. (2), părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal depune/transmite și o copie a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare.

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

9. În anexa nr. 2, la articolul 15, alineatele (1), (3), (4), (5) și (6) se modifică și vor avea următorul cuprins:

#### **Articolul 15**

**(1)** Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ informează părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali 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.

**(3)** Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ informează părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali prin afișare la avizier și postare pe site-urile instituțiilor, după caz, cu privire la următoarele aspecte:

**a)** prevederile prezentei metodologii privind înscrierea în învățământul primar;

**b)** modalitatea de stabilire a numărului de locuri libere;

**c)** 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.

**(4)** Pentru validarea cererii-tip de înscriere, în situația în care părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal 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.

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

**(6)** 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. (4) și (5) și cu încadrarea în termenele prevăzute de Calendarul înscrierii în învățământul primar, prevăzut în anexa nr. 1 la ordin.

**10.** În anexa nr. 2, la articolul 16 alineatul (1), litera a) se modifică și va avea următorul cuprins:

**a)** prima etapă, în care repartizarea copiilor se face pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse/transmise de părinți/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali, 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;

**11.** În anexa nr. 2, la articolul 17, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

#### **Articolul 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/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali.

**12.** În anexa nr. 2, la articolul 19, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

#### **Articolul 19**

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

**13.** În anexa nr. 2, la articolul 25, alineatele (1) și (3) se modifică și vor avea următorul cuprins:

#### **Articolul 25**

**(1)** Părinții/Tutorii legal instituiți/Reprezentanții legali ai 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.

**(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 va fi cea prevăzută la art. 15 alin. (4), (5) și (6).

**14.** În anexa nr. 2, la articolul 28, alineatul (6) se modifică și va avea următorul cuprins:

**(6)** 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/tutorilor legal instituiți/ reprezentanților legali menționați la alin. (1).

**15.** În anexa nr. 2, la articolul 33, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins:

**(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. Având în vedere faptul că, din punctul de vedere al nivelului de dezvoltare al copilului, schimbările care intervin

la vârsta de 5-6 ani sunt continue și, în unele situații, alerte, la solicitarea scrisă a părinților/tutorilor legal instituți /reprezentanților legali, copiii care nu au primit recomandare pentru înscrierea în clasa pregătitoare pot să se adreseze unității de învățământ cu nivel preșcolar pentru eliberarea recomandării prevăzute la art. 6 alin. (2).

16. În anexa nr. 2, la articolul 36, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

**(3)** Validarea cererilor-tip de înscriere se realizează conform modalității prevăzute la art. 15 alin. (4), (5) și (6).

17. În anexa nr. 2, la articolul 39, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

#### Articolul 39

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

18. În anexa nr. 2, la articolul 41, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

**(2)** În cazul unităților de învățământ alternativ de stat care nu au constituită circumscripție școlară, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali 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.

19. În anexa nr. 2, la articolul 53, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alineatul (3), cu următorul cuprins:

**(3)** În situația în care validarea cererii-tip de înscriere se face în baza declarației pe propria răspundere, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor 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 înscrieri false se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

20. În anexa nr. 2, la articolul 55 se introduce un nou alineat, alineatul (2), cu următorul cuprins:

**(2)** Inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, centrele județene de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională și unitățile de învățământ asigură respectarea măsurilor igienico-sanitare, în contextul pandemiei cu noul coronavirus.

21. În anexa nr. 2, după articolul 58 se introduce un nou articol, articolul 59, cu următorul cuprins:

#### Articolul 59

Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

22. În anexa nr. 2, după capitolul XIV se introduc trei noi anexe, anexele nr. 1-3, al căror conținut este prevăzut în [anexele nr. 2-4](#), care fac parte integrantă din prezentul ordin.

#### Articolul II

Direcția generală învățământ preuniversitar, Direcția generală minorități și relația cu Parlamentul, Direcția generală infrastructură, 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.

#### Articolul III

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

**Ministrul educației și cercetării,**

**Cristina Monica Anisie**

București, 12 mai 2020.

Nr. 4.244.

**Anexa nr. 1**

(Anexa nr. 1 la [Ordinul nr. 3.277/2020](#))

CALENDARUL ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR  
pentru anul școlar 2020-2021

25 mai 2020	<p>Postarea pe site-ul CJRAE/CMBRAE a modelului de cerere-tip (anexa nr. 2 la ordin) pentru evaluarea copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv, care nu au fost evaluați până la data instituirii stării de urgență și care:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nu au frecventat grădinița;</li> <li>• s-au întors din străinătate</li> </ul> <p>Afișarea programului de evaluare a copiilor la avizierul și pe site-ul CJRAE/CMBRAE</p> <p>Postarea pe site-ul inspectoratelor școlare, respectiv al unităților de învățământ cu nivel preșcolar/primar a modelului de cerere-tip (anexa nr. 2) pentru evaluarea copiilor care au frecventat grădinița și care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv și care nu au fost evaluați</p>
26 mai-30 iunie 2020	<p>Evaluarea dezvoltării copiilor care împlinesc 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 și eliberarea recomandării pentru înscrierea în învățământul primar</p> <p>Pentru copiii care au frecventat grădinița</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Înregistrarea cererilor transmise/depuse la unitățile de învățământ cu nivel preșcolar pentru obținerea recomandării de înscriere în clasa pregătitoare</li> <li>• Eliberarea/Transmiterea de către unitatea de învățământ cu nivel preșcolar a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz</li> </ul> <p>Pentru copiii care nu au frecventat grădinița sau au revenit din străinătate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Înregistrarea de către CJRAE/CMBRAE a cererilor de evaluare, depuse/transmise de părinți pentru copiii care îndeplinesc criteriile prevăzute la art. 7 alin. (1) din ordin;</li> <li>• Planificarea de către CJRAE/CMBRAE a organizării evaluării; afișarea și comunicarea programării pentru participarea la evaluare</li> <li>• Desfășurarea evaluării copiilor de către CJRAE/CMBRAE</li> <li>• Eliberarea/transmiterea de către CJRAE/CMBRAE a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz</li> </ul>
3 iulie 2020	<p>Transmiterea proceselor-verbale care cuprind listele cu numele copiilor și rezultatele evaluării, respectiv recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz, de la unitățile de învățământ preșcolar sau CJRAE/CMBRAE, către comisiile județene /Comisia Municipiului București</p>
Completarea și validarea cererilor-tip de înscriere în învățământul primar	
4 martie-7 iulie 2020	<p>Completarea cererilor-tip de înscriere de către părinți/tutorii legali instituți/reprezentanți legali, online sau la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor</p> <p>Depunerea/Transmiterea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor, inclusiv a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare, după caz, respectiv a declarației pe propria răspundere și a documentelor necesare, în copie simplă</p> <p>Validarea fișelor de înscriere generate de aplicația informatică</p>
Prima etapă de înscriere în învățământul primar	
8 iulie 2020	<p>Procesarea de către Comisia națională a cererilor-tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice, și repartizarea copiilor la școala de circumscripție</p>
9 iulie-15 iulie 2020	<p>Procesarea la nivelul unităților de învățământ, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse/transmise de părinți/tutorii legal instituți/reprezentanți legali, a cererilor prin care se solicită înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe locurile rămase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora, la nivelul comisiei de înscriere din unitățile de învățământ, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare și validarea de către consiliul de administrație al unității de învățământ a listei candidaților admiși în această fază</p> <p>Marcarea, în aplicația informatică, a cererilor-tip de înscriere pentru candidații admiși în această fază.</p>
16 iulie 2020	<p>Procesarea de către Comisia națională a cererilor-tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice și repartizarea la școala de circumscripție a copiilor ai căror părinți/tutorii legal instituți/reprezentanți legali au solicitat înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, dar nu au fost admiși din lipsă de locuri și care au exprimat în această fază opțiunea pentru înscrierea în școala de circumscripție</p>
20 iulie 2020	<p>Afișarea în unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar a copiilor înmatriculați, a numărului de locuri rămase libere</p>
A doua etapă de înscriere în învățământul primar	
21 iulie 2020	<p>Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborată de inspectoratul școlar</p> <p>Informarea Ministerului Educației și Cercetării de către comisia județeană/a municipiului București, cu privire la procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua. Procedurile vor viza modalități de comunicare și transfer de documente online, după caz.</p>
22-28 iulie 2020	<p>Depunerea/Transmiterea cererii-tip de înscriere la secretariatul unității de învățământ aflate pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua, de către părinții copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în etapa anterioară sau care nu au participat la prima etapă</p> <p>Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor</p>
29 iulie-30 iulie 2020	<p>Procesarea la nivelul unităților de învățământ a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți/tutorii legal instituți/reprezentanți legali, aplicând procedura specifică elaborată de inspectoratul școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile</p> <p>Completarea în aplicația informatică a datelor din cererile-tip de înscriere pentru candidații admiși în această etapă</p>
31 iulie 2020	<p>Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare</p>
1 - 4 septembrie 2020	<p>Centralizarea și soluționarea de către inspectoratul școlar a cererilor părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ</p> <p>Soluționarea de către inspectoratul școlar a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului</p>

## Anexa nr. 2

(Anexa nr. 1 la metodologie)

Nr. ....../.....2020

DOAMNĂ/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/Subsemnata, ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria ..... nr. ...., CNP ....., nr. de telefon ....., adresă de e-mail ....., părintele /tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului ....., născut la data de ....., solicit eliberarea recomandării de înscriere a acestuia în anul școlar 2020-2021 în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile **Metodologiei** de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, aprobată prin **Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.277/2020**, cu modificările și completările ulterioare.

Menționez că fiica mea/fiul meu ..... este înscris(ă) în anul școlar 2019-2020 la ..... (unitatea de învățământ), la grupa .....

Solicit obținerea recomandării prin:

- ridicare de la sediul unității de învățământ;
- prin transmitere pe e-mailul .....
- prin poștă la adresa menționată mai sus.

Semnătura ..... Data .....

- Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.
- Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării prezentei cereri.
- Sunt de acord/Nu sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.

NOTĂ:

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

#### Anexa nr. 3

(Anexa nr. 2 la metodologie)

DOAMNĂ/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/Subsemnata, ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria ..... nr. ...., CNP ....., 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 2020-2021 în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile **Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021**, aprobată prin **Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.277/2020**, cu modificările și completările ulterioare.

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

- nu a frecventat grădinița;
- s-a întors din străinătate.

Semnătura ..... Data .....

- Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.
- Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării prezentei cereri
- Sunt de acord/Nu sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.

NOTĂ:

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

#### Anexa nr. 4

(Anexa nr. 3 la **metodologie**)

Nr. .... / ..... 2020



## 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. ...., CNP ....., 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 2020-2021, aprobat prin [Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.277/2020](#), cu modificările și completările ulterioare;

- 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 .....

- Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.

- Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării prezentei cereri

- Sunt de acord/Nu sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.

-----