METODOLOGIE DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR

pentru anul școlar 2019-2020

Cap. I Dispoziții generale

Art 3. (2) Părinții divorțați depun 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 sensul prezentei metodologii, prin domiciliu se înțelege inclusiv reședință.

Art. 4 – (1) Fiecare locuință este arondată unei unități de învățământ aflată în proximitatea sa, numită în continuare școala de circumscripție. Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective.

Condiții de înscriere în învățământul primar

Art.5 (1) Părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali, ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani până la data de 31 august 2019 inclusiv, au obligația de a înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile legii și ale prezentei metodologii.

Art.6 – (1) Părinții ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2019 inclusiv pot să-și înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare.

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

(3) Părinții ai copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2019 inclusiv, care nu optează pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în anul școlar 2019-2020, sau ai celor pentru care evaluarea menționată la alin. (2) arată că dezvoltarea psihosomatică nu poate asigura parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare vor fi consiliați în vederea înscrierii copiilor la gradinita, in grupa mare.

(4) Părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali ai copiilor menționați la art. 6 alin. (1) depun la CJRAE/CMBRAE o cerere tip în care solicită evaluarea dezvoltării psihosomatice a copilului. În situația în care comisia județeană/a municipiului București decide organizarea evaluării dezvoltării psihosomatice a copiilor și în alte zone ale județului/municipiului București, conform alin. (3), depunerea cererilor se poate face și la sediul unităților/instituțiilor în care se realizează evaluarea.

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

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

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

Alegerea unității de învățământ la care va fi înscris copilul

Art. 9. - (1) Toți copiii ai căror părinți/ tutori legal instituiți/ reprezentanți legali 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/ tutorilor legal instituiți/ reprezentanților legali și cu prevederile prezentei metodologii.

Art. 10. - (1) În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere primite de la părinți/ tutori legal instituiți/ reprezentanți legali al căror domiciliu se află în afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere definit conform art. 9, 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 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/ tutori legal instituiți/ reprezentanți legali 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). La stabilirea numărului maxim de criterii generale de departajare pe care le poate îndeplini un copil s-a ținut seama de faptul că un copil poate îndeplini cel mult 3 criterii generale, întrucât criteriul menționat la alin.(2), lit.b) nu poate fi îndeplinit simultan cu criteriul menționat la alin.(2), lit.c).

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, consiliu reprezentativ al părinților.

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

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

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

Art. 12. - (1) Comisiile/Comisia județeană/a municipiului București asigură instituirea și funcționarea unui telverde, care va funcționa până la data de 19.04.2019,la care părinții și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar.

(2) Numărul telverde menționat la alin. (1) este 0 800 816 xyz, unde xyz este indicativul județului. De exemplu, pentru Arad indicativul este 257, pentru Brăila indicativul este 239, pentru București indicativul este 021.

Cap. V Procedura de înscriere în învățământul primar

Art. 13. - (1) Cererea-tip de înscriere se poate completa online sau 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/ tutore legal instituit/ reprezentant legal.

(3) Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face la unitatea de învățământ la care părintele/ tutorele legal instituit/ reprezentantul legal dorește înscrierea, în prezența părintelui/ tutorelui legal instituit/ reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ, zilnic, în intervalul orar 8,00-18,00 (luni-vineri).

(4) Validarea cererii-tip de înscriere constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele depuse de către părinte/ tutore legal instituit/ reprezentant legal, tipărirea, verificarea și semnarea de către părinte/ tutore legal instituit/ reprezentant legal a fișei tipărite.

(5) În perioada prevăzută de calendarul înscrierii, conducerile unităților de învățământ asigură prezența unui număr suficient de persoane din comisia de înscriere și stabilesc programul de lucru al

comisiei în ture, atât în program de dimineață, cât și de după amiază, în intervalul orar 8,00-18,00 (luni-vineri) pentru a sprijini participarea părinților/ tutorilor legal instituiți/ împuterniciților legali la procedurile de completare/validare a cererilor-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/tutorelui/împuterniciților legali, 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/tutori legal instituiți/ împuterniciți legali, 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 părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali care se prezintă pentru înscriere despre situația apărută și le solicită acestora să completeze manual cererea-tip de înscriere și să o semneze. Părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali 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/ tutorele legal instituit/ reprezentantul legal depune, în momentul completării cererii – tip de înscriere la unitatea de învățământ, sau, după caz, în momentul validării acesteia, o fotocopie a actului de identitate propriu și o fotocopie a certificatului de naștere al copilului. Copiile sunt certificate conform cu originalul de către secretariatul unității de învățământ, pe baza documentelor originale.

(3) În cazul în care cererea-tip de înscriere este completată pentru un copil care împlinește vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2019 inclusiv, alături de documentele menționate la alin. (2) părintele/ tutorele legal instituit/ reprezentantul legal depune și o copie a documentului prin care CJRAE/CMBRAE comunică rezultatul pozitiv al evaluării dezvoltării psihosomatice a copilului.

(5) În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, părintele/ tutorele legal instituit/ reprezentantul legal 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) În momentul prezentării la unitatea de învățământ pentru completarea cererii-tip de înscriere, părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali sunt informați că aplicația informatică nu permite înscrierea copilului 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.

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

(5) După tipărire, cererea-tip de înscriere este verificată și semnată de părinte/tutore legal instituit/ împuternicit legal.

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

a) prima etapă, în care repartizarea copiilor se face pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți/ tutori legal instituiți/ reprezentanți 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.

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 își facă debutul școlar în anul 2019-2020.

Cap. 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 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/ tutori legal instituiți/ reprezentanți legali 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 /tutorilor/împuterniciților legali 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/ tutori legal instituiți/ reprezentanți legali 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. 23. - (1) Lista candidaților înmatriculați după prima etapă se afișează la fiecare unitate de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar, conform calendarului înscrierii. (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.

Cap. VII A doua etapă de înscriere în învățământul primar

Art. 24. - (1) Părinții/tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali ai copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la aceasta etapă completează o nouă cerere-tip de înscriere în cea dea 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/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile.

Art. 25. - (1) Părinții/ tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali copiilor menționați la art. 24 depun 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/ tutore legal instituit/ împuternicit legal. (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 prezența părintelui și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, după procedura menționată în prezenta metodologie.

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 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/ tutorilor legal instituiți/ împuterniciților legali 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 / tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali care solicită

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