

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 EFORIE NORD

Str. M. Kogălniceanu nr. 27, Eforie Nord, cod poștal: 905350

Tel/fax.: +40 (0)241 741655, CUI:29345130

<http://efnord.eforie.ro>; e-mail: scoalaefnord@yahoo.com

ANUNȚ

**ÎNSCRIEREA ÎN CLASA PREGĂTITOARE
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2019 – 2020,
SE FACE DUPĂ CUM URMEAZĂ:**

Prima etapă de înscriere:

4 martie – 22 martie 2019

- Completarea, de către părinți, online sau la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor a cererilor - tip de înscriere;
- Validarea cererilor - tip de înscriere la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor

29 martie 2019 Afișarea la fiecare unitate de învățământ a candidaților înmatriculați, a numărului de locuri rămase libere și a listei copiilor neînscrisi după prima etapă.

A doua etapă de înscriere:

2 aprilie – 8 aprilie 2019

11 aprilie 2019 - Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscrisi în clasa pregătitoare.

Pentru mai multe detalii privind înscrierea copiilor în învățământul primar accesați site-ul unității de învățământ

<https://scoalaeforie.wcloud.ro/>

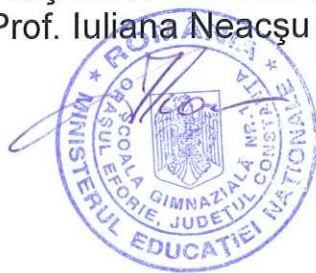
Înscrierea se face zilnic, în intervalul orar:

- **luni – vineri 08:00 – 18:00**

ACTELE NECESARE ÎNSCRIERII:

- Cerere tip de înscriere (se află la secretariatul școlii)
- Certificatul de naștere al copilului (original / 2 copii)
- Cărțile de identitate ale părinților/ tutorelui legal (original / copie)
- Aviz epidemiologic cu vaccinările
- Documentul care atestă dezvoltarea psihosomatică corespunzătoare pentru parcurgerea clasei pregătitoare – clasei I (acolo unde este cazul)
- 1 folie plastic

Președinte Comisia de înscriere,
Prof. Iuliana Neacșu



CRITERII PENTRU ÎNSCRIEREA LA CLASA PREGĂTITOARE

- Domiciliul în localitate;
- Copiii înscriși se repartizează în ordine alfabetică, conform raportului de înscriere din SIIIR. Se face un raport de înscrieri fete și un raport de înscrieri băieți. Categoria de sex cu numărul cel mai mic de înscriși se repartizează în mod egal în fiecare clasă, respectând criteriul alfabetic, apoi se repartizează categoria de sex opus respectând același principiu, asigurându-se astfel și echilibrul fete-băieți;
- Se vor repartiza în mod egal, pe fiecare clasă, elevii cu cerințe educaționale speciale și cei proveniți din grupuri vulnerabile;
- Frecventarea unui an de grădiniță;
- Repartizarea elevilor înscriși se va afișa după finalizarea etapelor de înscriere;
- Se vor permite schimburi în pereche, dintr-o clasă în alta, pe baza cererilor părinților fiecăruia dintre copii, depuse la secretariatul școlii, după finalizarea etapelor de înscriere, în limita numărului maxim de elevi pe clasă, în conformitate cu metodologia în vigoare;
- Se vor repartiza elevii ținând cont că au mai avut frați/ frați gemeni și numai după finalizarea etapelor de înscriere în limita numărului maxim de elevi pe clasă și în baza cererilor întemeiate, analizate în Consiliul de administrație;
- Listele finale se vor afișa la avizierul școlii după rezolvarea schimburilor și aprobarea lor în Consiliul de administrație.

Director,
Prof. Iuliana Neacșu



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 EFORIE NORD

Str. M. Kogălniceanu nr. 27, Eforie Nord, cod poștal: 905350

Tel/fax.: +40 (0)241 741655, CUI:29345130

<https://scoalaeforie.wcloud.ro/> ; e-mail: scoalaefnord@yahoo.com

Nr. clase pregătitoare: 2

Nr. locuri: 50

Ziua porților deschise:

- **Școala Gimnazială Nr.1 Eforie Nord: 7 martie 2019
între orele 16.00 – 17.00**

Cine se poate înscrie în Clasa Pregătitoare

Copiii care împlinesc vârsta de 6 ani până la 31 august 2019, inclusiv.

La solicitarea părinților, copiii care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2019, inclusiv, dacă evaluarea dezvoltării psihosomatice atestă pregătirea pentru parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare.

Orice altă situație va fi rezolvată de către inspectoratele școlare, în interesul educațional al elevului și în conformitate cu cadrul legal.

CALENDARUL ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR
pentru anul școlar 2019-2020

DATA LIMITĂ/PERIOADA	EVENIMENTUL
Pregătirea înscrierii în învățământul primar	
25 februarie 2019	<p>Afișarea circumscripțiilor școlare și a planului de școlarizare propus, respectiv numărul de clase pregătitoare alocate, la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar.</p> <p>Afișarea, la sediul fiecărei unități de învățământ și pe site-ul acesteia, dacă există, sau pe site-ul inspectoratului școlar, pentru unitățile de învățământ care nu au site propriu, a informațiilor care permit 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 <i>Școala după școală</i>, fotografii ale spațiului în care se desfășoară activitatea la clasa pregătitoare.</p>
25 februarie 2019	<p>Afișarea programului de evaluare a dezvoltării psihosomatice a copiilor solicitată de părinți/tutori legal instituiți/ reprezentanți legali, în conformitate cu prevederile din Metodologia de înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020, prevăzută în anexa nr. 2 la ordin.</p> <p>Afișarea unităților/instituțiilor în care se realizează evaluarea dezvoltării psihosomatice a copiilor solicitată de părinți, în conformitate cu prevederile din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020 prevăzută în anexa nr. 2 la ordin.</p>
25 februarie 2019	<p>Anunțarea, prin afișare la sediul unității de învățământ, a criteriilor specifice de departajare</p>



	<p>elaborate de unitățile de învățământ, în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali – sindicate, consiliu reprezentativ al părinților - avizate, din punctul de vedere al legalității, de către consilierul juridic și aprobate în consiliul de administrație al unității de învățământ.</p> <p>Anunțarea, prin afișare la sediul unității de învățământ, a listei documentelor care să dovedească îndeplinirea criteriilor specifice de departajare.</p>
26 februarie – 9 martie 2019	Organizarea, în fiecare unitate de învățământ în care se desfășoară activitate specifică clasei pregătitoare, a unei „Zile a porților deschise”, zi în care părinții, copiii și alte persoane interesate pot vizita spațiile dedicate activităților claselor pregătitoare și pot purta discuții cu personalul unității de învățământ implicat în această activitate.
26 februarie – 9 martie 2019	Organizarea, în unitățile de învățământ preșcolar, a întâlnirilor pentru informarea și consilierea părinților copiilor din grădiniță care vor fi cuprinși, în anul școlar 2019 – 2020, în învățământul primar.
26 februarie – 20 martie 2019	Realizarea evaluării nivelului de dezvoltare psihosomatică a copiilor pentru care Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020, prevăzută în anexa nr. 2 la ordin, prevede această evaluare.
26 februarie – 22 martie 2019	Comunicarea rezultatului evaluării dezvoltării psihosomatice a copilului, în scris, părintelui care a solicitat evaluarea.
25 martie 2019	Transmiterea de către centrele județene de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională a procesului-verbal în care este înscris rezultatul evaluării dezvoltării psihosomatice a copiilor din județ/municipiul București, către comisia județeană/a municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar.



Completarea și validarea cererilor-tip de înscriere în învățământul primar	
25 februarie 2019	Afișarea, la sediul unității de învățământ și al inspectoratului școlar și pe site-ul acestora, a programului de completare a cererilor tip de înscriere în învățământul primar.
4 martie – 22 martie 2019	<p>Completarea de către părinți/ tutori legal instituți/ reprezentanți legali, online sau la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor, a cererilor-tip de înscriere. Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor, zilnic, în intervalul orar 8,00-18,00 (luni-vineri).</p> <p>Depunerea și validarea cererilor-tip de înscriere de către părinții care solicită înscrierea copiilor la școala specială.</p>
Prima etapă de înscriere în învățământul primar	
25 martie 2019	Procesarea, de către Comisia națională de înscriere a copiilor în învățământul primar, a cererilor-tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice și repartizarea la școala de circumscripție a copiilor ai căror părinți au solicitat acest lucru în cererea-tip de înscriere.
26 - 27 martie 2019	<p>Procesarea, la nivelul unităților de învățământ, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți/ tutori 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>



28 martie 2019	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/ tutori 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.
29 martie 2019	Afișarea în unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar a candidaților înmatriculați, a numărului de locuri rămase libere și a listei copiilor neînscrisi după prima etapă.
A doua etapă de înscriere în învățământul primar	
1 aprilie 2019	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. Informarea Ministerului Educației Naționale de către comisia județeană/a municipiului București, cu privire la procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua.
2 aprilie – 8 aprilie 2019	Depunerea 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. Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor.
8 aprilie -10 aprilie 2019	Procesarea, la nivelul unităților de învățământ, a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți/ tutori 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.



ANEXA nr. 1 la ordinul MEN nr. 3181 / 18.02. 2019 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020

	Completarea, în aplicația informatică, a datelor din cererile – tip de înscriere pentru candidații admiși în această etapă.
11 aprilie 2019	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare.
12 aprilie – 19 aprilie 2019	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. Soluționarea de către inspectoratul școlar a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.



METODOLOGIE DE ÎNSCRIERE A COPIILOR
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR
pentru anul școlar 2019-2020

Cap. I Dispoziții generale

Art. 1. - În conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, învățământul primar cuprinde clasa pregătitoare și clasele I-IV.

Art. 2. - (1) Conform legii, învățământul primar este parte a învățământului obligatoriu.

(2) Numărul de locuri care se alocă, 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 astfel fiecărui copil un loc.

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

Art. 3. - (1) Înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020 se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(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.

(2) În vederea înscrierii în clasa pregătitoare a tuturor copiilor care au vârsta corespunzătoare, inspectoratele școlare iau în considerare propunerile conducerilor unităților de învățământ referitoare la numărul de clase pregătitoare rezultate în urma recensământului copiilor realizat, pentru fiecare circumscripție școlară, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale.

(3) Numărul de clase pregătitoare cuprins în planul de școlarizare alocat de inspectoratul școlar fiecărei unități de învățământ ține cont 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 școlii, și de obligativitatea cuprinderii în unitatea de învățământ a tuturor copiilor din circumscripția școlară. 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 sau de cea



înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile legii și ale prezentei metodologii.

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

3) Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ, cu sprijinul organizațiilor nonguvernamentale și instituțiile administrației locale, desfășoară campanii de mediatizare a procesului de înscriere în învățământul primar a copiilor care provin din medii defavorizate, ai căror părinți/ tutori legal instituți/ reprezentanți legali au un acces redus la informații, aflați în dificultate (copii lăsați în grija rudelor, copii care locuiesc în zone izolate sau care provin din familii sărace, copii romi etc.)

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 instituți/ 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 grădiniță, în grupa mare.

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



Art. 9. - (1) Toți copiii ai căror părinți/ tutori legal instituți/ 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 instituți/ reprezentanților legali 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. De exemplu, dacă în circumscripția școlară a unei unități de învățământ există 40 de copii care trebuie înscriși la clasa pregătitoare, iar școala a primit prin planul de școlarizare 50 de locuri la clasa pregătitoare, numărul de locuri libere este de 10 (50-40).

Art. 10. - (1) În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere primite de la părinți/ tutori legal instituți/ 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 criteriile de departajare generale și specifice, stabilite în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

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

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

(3) În cazul în care numărul cererilor de înscriere primite de la părinți/ tutori legal instituți/ 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).



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

(4) Toate unitățile de învățământ în care se va desfășura activitatea clasei pregătitoare în anul școlar 2019-2020, organizează o „Zi a porților deschise”, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii, zi în care părinții/ tutorii legal instituți/ reprezentanții legali, copiii și alte persoane interesate pot vizita spațiile dedicate activităților claselor pregătitoare și pot purta discuții cu personalul unității de învățământ implicat în această activitate. Pentru a facilita comunicarea dintre părinți/ tutori legal instituți/ reprezentanți legali și personalul didactic și informarea familiilor privind oferta educațională, la această activitate participă directorul/directorul adjunct al unității de învățământ, cadre didactice care predau la clasa pregătitoare, reprezentanți ai părinților elevilor care frecventează clasa pregătitoare în anul școlar 2018 – 2019, precum și alte persoane desemnate de conducerea unității de învățământ.

(5) Inspectoratele școlare postează pe site-ul instituției, pe prima pagină, la rubrica „*Înscrierea în învățământul primar 2019*”, 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 telverde instituit la nivelul inspectoratului școlar: numărul de telefon telverde, data de la care acesta este funcțional, programul de funcționare etc.;

c) Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020 și calendarul înscrierii.

(6) Comisiile/Comisia județeană/a municipiului București coordonează organizarea ședințelor de informare și consiliere a părinților/ tutorilor legal instituți/ reprezentanților legali copiilor înscriși la grădiniță și care încep învățământul primar în anul școlar 2019-2020.

(7) Toate unitățile de învățământ au obligația de a oferi informații referitoare la procedura de înscriere a copiilor în învățământul primar. Părinții/ tutorii legal instituți/ reprezentanții legali se adresează celei mai apropiate unități de învățământ, care îi îndrumă în privința pașilor pe care trebuie să îi parcurgă, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(8) Fiecare unitate de învățământ încarcă pe site-ul propriu, pe lângă denumirea și adresa unității de învățământ, străzile/adresele arondate unității de învățământ, numărul de clase pregătitoare alocate și alte informații care să permită părinților/ tutorilor legal instituți/ reprezentanților legali să cunoască activitatea specifică clasei pregătitoare din cadrul unității, cum ar fi: posibilitatea organizării procesului



legali pot apela este afișat la avizierul unității de învățământ, pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar.

(8) Unitățile de învățământ informează părinții/ tutorii legal instituți/ 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 preînscrisere 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/tutorilor legal instituți/ împuterniciților legali 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/tutorei/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 instituți/ 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 instituți/ 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 instituți/ 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.

(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),



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.

(3) Inspectoratele școlare informează Direcția generală educație timpurie, învățământ primar și gimnazial și Direcția generală învățământ secundar superior și educație permanentă din Ministerul Educației Naționale despre aceste situații și despre deciziile luate pentru soluționarea lor.

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 instituți/ 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 instituți/ 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 instituți/ 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. 18. - (1) În prima fază, cu ajutorul aplicației informatice, toți copiii ai căror părinți/ tutori legal instituți/ reprezentanți legali 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 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 de părinții/ tutorii legal instituți/ reprezentanții legali ai copiilor care au domiciliul în afara circumscripției școlare.

(2) În cazul în care numărul solicitărilor este mai mic decât 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 din fiecare unitate de învățământ la care au rămas locuri libere după prima fază procesează cererile părinților/tutorilor/împuțerniciților legali ai 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) În conformitate cu prevederile art. 63 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, 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/ tutorilor legal instituți/ împuțerniciților legali proveniți din alte circumscripții școlare este mare.

(3) Aplicarea criteriilor și stabilirea listei copiilor declarați admiși în unitatea de învățământ respectivă, respectiv a listei cererilor respinse, din lipsă de locuri, se face în plenumul 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/tutorilor/împuțerniciților legali care inițial au solicitat înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de



(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 instituți/ 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 instituți/ 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. 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/ tutorilor/ împuterniciților legali, aplicând o procedură specifică elaborată de inspectoratul 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.

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

Art. 27. - La încheierea operațiilor menționate la art. 26, conform calendarului înscrierii, se afișează lista 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/ tutorilor legal instituți/ împuterniciților legali 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/ tutorilor legal instituți/ împuterniciților legali, de numărul de locuri disponibile 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. 23.



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 comisiile/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 neînscși 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 își facă debutul școlar în anul școlar 2019-2020.

Art. 33. - (1) Copiii care trebuie să își facă debutul școlar în anul 2019-2020, 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 educațional al copilului, a prevederilor prezentei metodologii și ținând cont de solicitările părinților/ tutorilor legal instituți/ împuterniciților legali.

(2) Distribuția 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 instituți/ împuterniciților legali, serviciile de evaluare a dezvoltării psihosomatice a copiilor, inclusiv după încheierea perioadei de evaluare prevăzute în calendarul înscrierii. Având în vedere faptul că, din punct de vedere psihosomatic schimbările care intervin la vârsta de 5 – 6 ani sunt continue, și, în unele situații, alerte, la solicitarea scrisă a părinților/ tutorilor legal instituți/ împuterniciților legali ai copiilor care au primit aviz negativ de înscriere în clasa pregătitoare, respectivii copii pot fi reevaluați de către CJRAE/CMBRAE, după un interval de timp de aproximativ 6 luni.

Art. 34. - (1) În localitățile în care majoritatea unităților de învățământ sunt cu predare în limba română și există unități de învățământ/secții cu predare în limba unei minorități naționale, comisiile județene și a municipiului București iau 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/ tutorii legal instituți/ împuterniciții legali ai



(4) Unitățile de învățământ de stat oferă părinților/ tutorilor legal instituți/ împuterniciților legali 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/ tutorele legal instituit/ împuternicitul legal a bifat opțiunea de întoarcere la școala de circumscripție prevăzută la art. 14 alin. (5) sau, în caz contrar, participă la a doua etapă de înscriere.

Art. 39. - (1) În cazul în care părintele/ tutorele legal instituit/ împuternicitul 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/ tutore legal instituit/ împuternicit legal direct la unitatea de învățământ, conform procedurilor stabilite de aceasta.

(2) La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unitățile de învățământ particular menționate la alin. (1) au obligația de a introduce în SIIIR toți elevii înmatriculați.

Cap. 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/ tutore legal instituit / împuternicit legal în conformitate cu propriile opțiuni, cu numărul de locuri alocat 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.



- e) asigură transmiterea informațiilor referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar, pentru anul școlar 2019-2020, 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 comisiilor județene/a municipiului București și a comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ;
- i) analizează desfășurarea procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar la nivel național, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile județene/a municipiului București de înscriere, și prezintă concluziile acestei analize conducerii MEN;
- j) propune ministrului educației naționale modificări ale metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar.

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

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

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

- a) președinte - inspectorul școlar general sau un inspector școlar general 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 și ai Comisiei municipiului București poate fi suplimentat, prin decizie a inspectorului școlar general. Decizia se comunică Comisiei naționale.

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

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

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



- m) centralizează și soluționează cererile părinților/ tutorilor legal instituți/ împuterniciților legali ai copiilor care nu au fost înscriși la vreo unitate de învățământ, după finalizarea celei de-a doua etape de înscriere;
 - n) asigură, conform prevederilor prezentei metodologii, instituirea și funcționarea unui telverde, la care părinții și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la cuprinderea copiilor în învățământul primar;
 - o) numesc reprezentanți ai comisiei județene/a municipiului București care să țină permanent legătura cu presa, pentru a oferi informații corecte și actualizate despre înscrierea copiilor în învățământul primar, inclusiv posibilitatea de informare la telverde și numărul acestuia;
 - p) la sfârșitul fiecărei etape de înscriere coordonează afișarea, în fiecare unitate de învățământ și pe site-ul ISJ/ISMB, a listei copiilor înmatriculați și a locurilor rămase disponibile;
 - q) pot numi delegați ai comisiei județene/a municipiului București care să controleze și să îndrume activitatea comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ;
 - r) controlează respectarea prevederilor prezentei metodologii în toate unitățile de învățământ din județ/Municipiul București și sancționează, în conformitate cu prevederile legale, încălcarea legislației în vigoare de către membrii comisiilor de înscriere;
 - s) se asigură că toți copiii care trebuie să își facă debutul școlar în anul școlar 2019 - 2020 sunt înscriși într-o unitate de învățământ în învățământul primar și fac demersurile legale pentru a asigura participarea la educație a acestora;
 - t) elaborează și transmite MEN raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, în termen de 10 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, și propun eventuale modificări ale prezentei metodologii.
- (5) La ședințele comisiei județene/a municipiului București participă persoana responsabilă cu telverde, informând comisia referitor la toate aspectele semnalate pe această cale.

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

- a) președinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) secretar – secretarul șef/ secretarul unității de învățământ sau un cadru didactic, în situația în care școala nu are un secretar;
- c) membri – 1-7 cadre didactice, informaticieni, secretari etc.

(2) Comisia de înscriere din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

- a) asigură informarea părinților/ tutorilor legal instituți/ împuterniciților legali referitor la prevederile legale, la procedurile și calendarul înscrierii;
- b) asigură crearea bazei de date privitoare la candidații pentru înscrierea în clasa pregătitoare; în acest scop alocă un număr suficient de calculatoare pentru a asigura fluenta procesului de înscriere la clasa pregătitoare, precum și resursa umană necesară și competentă pentru operarea pe calculator;



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 instituți/ 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 instituți/ 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.

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 prevederile legii și ale metodologiilor în vigoare.

(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/ tutorii legal instituți/ reprezentanții legali 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) Comisiile județene și Comisia municipiului București monitorizează și controlează activitatea comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ, verificând respectarea legalității, a transparenței și a prevederilor prezentei metodologii, inclusiv documentele elaborate de comisiile de înscriere din unitățile de învățământ sau documentele depuse pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare, și iau măsurile care se impun pentru respectarea legalității și asigurarea drepturilor egale pentru toți copiii.



Nr. crt.	CABINETUL ȘCOLAR DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ	LOCALITATEA	ADRESA	EVALUATORI	NR. DE TELEFON	ORAR
				SANDU VALENTINA		Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18
16.	Liceul Teoretic Murfatlar	MURFATLAR	Strada Mihai Eminescu, Nr. 50	IORDACHE LAURA SECU LAURA ELENA	0740506165	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18
17.	Școala Gimnazială „George Enescu” Năvodari	NĂVODARI	Strada Culturii, Nr.25	GROȘU GEORGIANA BOGDAN IULIA CÎLCIC MIOARA	0724778458	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18
18.	Liceul Tehnologic „Ioan Podaru” Ovidiu	OVIDIU	Șoseaua Națională, Nr. 114	LEU ALINA MARINESCU CAMELIA NASIE CLAUDIA	0722808159	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18
19.	Liceul Tehnologic Topraisar (în sediul Grădiniței Topraisar)	TOPRAISAR	Șoseaua Națională, Nr. 32 B	FRĂȚILĂ ANCUȚA PĂȘĂRICĂ FLORENTINA	0724018736	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18
20.	Școala Gimnazială Nr.1 Tuzla	TUZLA	Strada Constanței, Nr. 128	AMBROZI RALUCA BOTOȘĂNEANU GEANINA GANEA NICOLETA GĂGEANU GEORGIANA	0735417665	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18
21.	Școala Gimnazială „Viceamiral Ioan Murgescu” Valu Lui Traian	VALU LUI TRAIAN	Strada Mihai Eminescu, Nr.157	MOCANU-APOSTU GETA POSTOLE LILIANA	0746565429	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18
22.	Liceul Teoretic Cobadin	COBADIN	Strada Primăverii, Nr. 26	BUNGHEZ MIHAELA IONIȚĂ ADRIANA BORALI SEZEN OZARCHEVICI MARINELA TINCU FLORENTINA	0763669031	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18



Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Constanța

B-dul Mamaia, nr. 197, Constanța – cod 900540

Tel/Fax: 0341.451.783

e-mail: cjrae_ct@yahoo.com

web: www.cjrae.ct.ro

23/06/25.02.2019

PRECIZĂRI – EVALUARE PSIHOLOGICĂ

1. CENTRELE DE EVALUARE PSIHOLOGICĂ, în vederea înscrierii copiilor în învățământul primar, pentru anul școlar 2019 – 2020, în municipiul și județul Constanța sunt:

Pentru municipiul Constanța:

Nr. crt.	CABINETUL ȘCOLAR DE ASISTENȚĂ PSIHOLOGICĂ	LOCALITATEA	ADRESA	EVALUATORI	NR. DE TELEFON	ORAR
1.	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Constanța	CONSTANȚA	B-dul. Mamaia, Nr. 197	ATOMEI ADINA BALABAN MARINA BARBAROȘ TATIANA CĂESCU MARIETA CĂPĂȚÎNĂ MIRELA CHIRILĂ AURORA CHIVU CRISTINA CIUBUCĂ VASILE CIULIN ANAMARIA CRUDU GABRIELA DIMA MĂDĂLINA FLOREA GABRIELA MUREȘANU CRISTINA POP MARIOARA SANDU ADINA VLAD MARCELA TEPELUȘ LILIANA	CJRAE 0341451783	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18
2.	Grădinița cu Program Prolungit „Perluțele Mării” Constanța	CONSTANȚA	Strada Mihai Viteazul, Nr. 56	BURGHÎȘAN LAURA DOBROMIR EUGENIA DUMITRU VIRGINIA FRUMUȘANU FLORENTINA NICOLAEV MIHAELA ZOGA OANA	0720293510	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18

Nr. crt.	CABINETUL ȘCOLAR DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ	LOCALITATEA	ADRESA	EVALUATORI	NR. DE TELEFON	ORAR
3.	Școala Gimnazială Nr. 39 „Nicolae Tonitza” Constanța	CONSTANȚA	Strada Solidarității, Nr.8	ALEXE MĂDĂLINA APOSTU NICOLETA BĂRZAN LAVINIA CIUCĂ CORINA HERCIOG DORINA SIMION MARIOARA STANCIU IOANA	0733329057	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18
4.	Grădinița cu Program Prelungit Nr. 42 Constanța	CONSTANȚA	Bulevardul 1 Mai, Nr. 48	BODIU HRISA BUCUR VIORICA DOBREA AURELIJA GRIGORESCU CRISTINA MOGA MARIA RUSU RALUCA	0724251573	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18
5.	Grădinița cu Program Prelungit Nr. 45 Constanța	CONSTANȚA	Strada. Unirii, Nr. 68	ALEXANDRESCU ALEXANDRA BROTEA ANDREIA DRĂGĂNOIU MARIA POPESCU ELENA STAMBULI ELENA	0745872405	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18
6.	Grădinița cu Program Prelungit „Lumea copiilor” Constanța	CONSTANȚA	Alcea Pelicanului, Nr. 2	BĂCĂUANU VALENTINA BORUGĂ SILVIA CIOROIU FLORINA GHÎTOIU DANIELA MATEI ALEXANDRA STROIA DANIELA	0721025867	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18
7.	Școala Gimnazială Nr. 12 „B. P. Hașdeu” Constanța	CONSTANȚA	Strada B.P. Hașdeu, Nr. 98	DONE ANCA OLARU MONALISA ONCIUL ELENA PUFLENE LILIANA SICHIGEA CARMEN	0721229872	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18
8.	Școala Gimnazială Nr. 7 „Remus Opreanu” Constanța	CONSTANȚA	Str. Adamclisi, Nr. 4	BURGASLIS ELENI CĂȘĂRICĂ ANIȘOARA CIOBOTĂ MONICA POCEA AURELIANA SIMION LAURA TOTOLAN ECATERINA	0723583641	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18

Pentru județul Constanța:

Nr. crt.	CABINETUL ȘCOLAR DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ	LOCALITATEA	ADRESA	EVALUATORI	NR. DE TELEFON	ORAR
9.	Liceul Teoretic Băneasa	BĂNEASA	Strada Trandafirilor, Nr. 91	CATANA ECATERINA PALADE ALINA VRANĂ SORINA	0720021836	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18
10.	Liceul Tehnologic „Axiopolis” Cernavodă	CERNA VODĂ	Strada Cazarmii, Nr. 6	NEAGU MIHAELA OANCEA STĂNCUȚA PRUNARU FLORIN	0722429838	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18
11.	Liceul Tehnologic Cogealac	COGEALAC	Strada Liceului, Nr. 36	ISMAIL AIFER PĂRĂIALĂ CARMEN	0722624053	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18
12.	Școala Gimnazială Nr. 1 Cuza Vodă	CUZA-VODĂ	Strada Medgidiei, Nr. 55	GIUMALI NARCIS OSIP PAULA	0762481365	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18
13.	Liceul Teoretic „Ioan Cotovu” Hârșova	HÂRȘOVA	Șoseaua Constanței, Nr. 24	LUNGU ANDREEA TALPAC LAVINIA TUDOR MIHAELA – ANGELA	0788690848	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18
14.	Școala Gimnazială Nr. 3 Mangalia	MANGALIA	Strada Albatros, Nr. 10	ANDREI CARMEN SILVIA BĂIAȘU ALINA GABRIELA CERNEA ROXANA DINCĂ SIMONA HORNEA CĂTĂLINA POPA MIHAELA CAMELIA RADU VIORICA	0749073022	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18
15.	Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” Medgidia	MEDGIDIA	Strada Scarlat Vârnav, Nr. 2	COLNICEANU ANA DURAC VALENTINA ENE IULIANA MORCAN ANCA PALU CRISTINA	0721207557	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18

Nr. crt.	CABINETUL ȘCOLAR DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ	LOCALITATEA	ADRESA	EVALUATORI	NR. DE TELEFON	ORAR
23.	Liceul Teoretic Mihail Kogălniceanu	MIHAIL KOGĂLNICEANU	Strada Dobrogei, Nr. 37	MUSTACA MIHAELA CIULEI ISABELA MICU MARIETA POPA NARCISA RĂDUTOIU RAMONA POTLOG ANDORINA	0724753915	Luni 10-18 Marți 10-18 Miercuri 10-18 Joi 10-18 Vineri 10-18

- Evaluarea preșcolară se va realiza în perioada 26 februarie – 20 martie 2019 (conform Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2019 - 2020, ANEXA nr. 1 la ordinul MEN nr. 3181/18.02.2019), în centrele menționate la punctul 1.
- Părinții depun la centrele de evaluare psihosomatică (sau la secretariatele unităților de învățământ unde sunt organizate centrele) cererea în vederea evaluării psihosomatice a copilului. Programarea va fi făcută după depunerea cererii de evaluare.
- Părinții pot face programare pentru realizarea evaluării copiilor pentru centrul de evaluare CJRAE Constanța, la numărul de telefon: 0341.451.783, în intervalul orar 10.00 – 18.00, iar pentru celelalte 22 de centre de evaluare, la numerele de telefon din tabelul de la punctul 1.
- Copiii, însoțiți de părinți/tutori legali, se pot prezenta în vederea realizării evaluării la oricare dintre cele 23 centre menționate la punctul 1.
- În vederea realizării evaluării copiilor, părinții/tutorii legali se vor prezenta la evaluare cu următoarele documente:
 - o adeverință de la medicul de familie/pediatru prin care se atestă că preșcolarul este „clinic sănătos”/„apt pentru școală”;
 - certificatul de naștere al copilului în original/copie.
- Adeverința medicală va fi prezentată comisiei de evaluare.
- Evaluarea copilului se va realiza în prezența părintelui/tutorei legale care îl însoțește.
- Rezultatul evaluării psihosomatice va fi comunicat în scris, părintelui care a solicitat evaluarea, conform anexei 1 la ordinul MEN Nr. 3181 / 18.02.2019.
- Rezultatul evaluării nu poate fi contestat – conform ordinului MEN Nr. 3181/18.02.2019.

Director CJRAE Constanța,
Prof. psih. drd. Elena ERMOLEAEV

Coordonator CJAP Constanța,
Prof. psih. Laura Elena SECU



[Handwritten signature]

Conform Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2019 – 2020, aprobat prin ordinul MEN Nr. 3181 / 18.02.2019, evaluarea preșcolarilor se va realiza în perioada 26 februarie – 20 martie 2019, în **23 de centre** (8 în municipiul Constanța, 15 în județ).

Copiii, însoțiți obligatoriu de părinți/reprezentanți legali, se pot prezenta la oricare dintre centrele stabilite.

Părinții depun la centrele de evaluare psihosomatică (sau la secretariatele unităților de învățământ unde sunt organizate centrele) cererea în vederea evaluării psihosomatice a copilului. Programarea va fi făcută după depunerea cererii de evaluare.

Programările pentru realizarea evaluării copiilor în centrul de evaluare CJRAE Constanța se pot face la numărul de telefon 0341.451.783, în intervalul orar 10.00 – 18.00.

Pentru celelalte 22 de centre de evaluare, numerele de telefon se regăsesc în anexa 1.

În vederea realizării evaluării copiilor, părinții/tutorii legali vor prezenta, la evaluare, următoarele documente:

- o adeverință de la medicul de familie/pediatru prin care se atestă că preșcolarul este „clinic sănătos” / „apt pentru școală”;
- certificatul de naștere al copilului (original și copie);
- actul de identitate al părintelui/reprezentantului legal însoțitor.

Evaluarea copilului se va realiza în prezența părintelui/reprezentantului legal care îl însoțește.

Rezultatul evaluării psihosomatice va fi comunicat în scris, părintelui /reprezentantului legal care a solicitat evaluarea.

Rezultatul evaluării nu poate fi contestat.

Director CJRAE Constanța,
Prof. psih. drd. Irina ERMOLAEV

Coordonator CJAP,
Prof. psih. Laura Elena SECU