***Proiect***

**METODOLOGIA DE ÎNSCRIERE A COPIILOR**

**ÎN CLASA I**

**Cap. I Dispoziții generale**

**Art. 1.** – Metodologia de înscriere a copiilor în clasa I este elaborată în conformitate cu prevederile Codului Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17.07.2014, prin care este stipulat că învățămîntul primar include clasele I-IV și se organizează ca învățămînt cu frecvență, de regulă, în prima jumătate a zilei.

**Art. 2. -** Înscrierea copiilor în clasa I se face în conformitate cu prevederile Codului Educației și prezentei metodologii.

**Art. 3.** - (1) Şcolarizarea copiilor devine obligatorie după împlinirea vîrstei de 7 ani.

(2) Şcolarizarea copiilor care nu au împlinit vîrsta de 7 ani către începutul anului şcolar se decide în baza cererii părinţilor sau a altor reprezentanţi legali ai acestora, în funcţie de gradul de maturitate psihosomatică, de nivelul de maturitate școlară confirmat de specialişti .

(3) În clasa I sînt înscrişi, în mod obligatoriu, fără probe de concurs, toţi copiii din districtul şcolar corespunzător.

(4) În clasele cu profil de arte şi sport, înscrierea în clasa I va avea loc în baza unor probe de aptitudini specifice profilului.

**Art. 4. -** (1)În vederea înscrierii în clasa I se va lua în considerare numărul de copii determinat în urma recensămîntului în fiecare district școlar, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale și planurile de înmatriculare, prezentate de către administrațiile instituțiilor de învățămînt general.

(2) La alocarea numărului de locuri se va ține cont de numărul copiilor care au împlinit vîrsta de școlaritate obligatorie (7 ani), de străzile arondate la instituția de învățămînt general respectivă.

**Art. 5. -** (1) În situația în care capacitatea unei instituții de învățămînt general nu permite cuprinderea în clasa I a tuturor copiilor din districtul școlar stabilit, organul local de specialitate în domeniul învățămîntului, anual, poate decide reconfigurarea districtelor școlare, pînă la demararea procesului de înmatriculare, astfel încît să se asigure școlarizarea tuturor copiilor în clasa I pînă la începutul anului școlar.

(2) Districtele școlare, planul de înmatriculare și, respectiv, numărul de locuri sînt afișate la fiecare instituție de învățămînt general, inclusiv pe site-ul acesteia după caz, și pe site-ul organului local de specialitate în domeniul învățămîntului, conform orarului înscrierii în clasa I (Anexa 1), pentru informarea părinților și a publicului interesat.

**Cap. II Condiții de înscriere în învățămîntul primar**

**Art. 6 -** (1) Părinții, ai căror copii împlinesc vîrsta de 7 ani către începutul anului școlar, au obligația să înscrie copiii în învățămîntul primar, în conformitate cu prevederile Codului Educației și ale prezentei metodologii.

(2) Organul local de specialitate în domeniul învățămîntului și instituțiile de învățămînt general au obligația să asigure informarea și consilierea permanentă a părinților și mass - media referitor la prevederile Codului Educației și ale prezentei metodologii. Consilierea se realizează avînd în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.

**Art. 7** - (1) În cazul în care există solicitări de înscriere în clasa I a copiilor pînă la împlinirea vîrstei de 7 ani, organul local de specialitate în domeniul învățămîntului și instituțiile de învățămînt general vor consilia părinții să ia decizii în interesul educațional al copilului, avînd în vedere că solicitarea nu poate fi soluționată decît după determinarea gradului de maturitate psihosomatică și a nivelului de maturitate școlară a copilului confirmat de către specialiști (logopezi, psihologi, etc.). În cazul în care se atestă că nivelul de maturitate școlară nu poate asigura parcurgerea cu succes a curriculei clasei I, copiii vor fi înscriși în grupa mare/pregătitoare din învățămîntul preșcolar. Rezoluția formulată în urma evaluării **nu poate fi contestată**.

**Art. 8** - Evaluarea gradului de maturitate psihosomatică și a nivelului de maturitate școlară a copiilor se realizează în instituția de învățămînt, cu implicarea psihologului școlar și după caz a reprezentanților Serviciului de asistență psihopedagogică (SAP) raional /municipal, sub coordonarea Centrului republican de asistență psihopedagogică (CRAP).

**Cap. III Alegerea instituției de învățămînt la care va fi înscris copilul**

**Art. 9.** - (1) În instituția de învățămînt general din districtul școlar vor fi înscriși în clasa I, cu prioritate, toți copiii ai căror părinți își au domiciliul stabil în districtul respectiv.

(2) Pe locurile rămase libere, se pot înscrie la solicitarea părinților copiii care provin din alte districte școlare, inclusiv din alte localități.

(3) Numărul locurilor rămase libere la clasa I este stabilit ca diferență între numărul de locuri alocate pentru clasa I și numărul de copii din districtul școlar care trebuie școlarizați.

**Art. 10. -** (1) În cazul în care numărul cererilor de înscriere depuse de părinți cu domiciliul în afara districtului școlar este mai mare decît numărul de locuri libere, vor fi aplicate criterii **generale și specifice.**

(2) Criteriile **generale** se aplică următoarelor categorii de copii:

a) copii cu dezabilități, la prezentarea certificatului medical privind gradul de dezabilitate și capacitatea de muncă;

b) copii orfani de ambii părinți, la prezentarea documentului care atestă că copilul este orfan de ambii părinți. Situația copilului care provine de la o casă de copii/un centru de plasament/casă de copii de tip familial se asimilează situației copilului orfan/lipsit de ambii părinți;

**c**) copii orfani de un părinte, la prezentarea unui document care atestă că copilul este orfan de un singur părinte.

(3) În cazul în care numărul cererilor de înscriere primite de la părinți din afara districtului școlar este mai mare decît numărul de locuri libere, repartizarea/admiterea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale cumulate de către fiecare copil.

(4) Criteriile specifice sînt elaborate de fiecare instituție de învățămînt general și se aplică după epuizarea criteriilor generale.

(5) Criteriile specifice nu pot fi discriminatorii. Toți copiii au drepturi egale de acces la educație, indiferent de condiția, socială și materială, de sex, etnie, naționalitate, confesiune, capacități intelectuale.

(6) Criteriile specifice nu pot include existența unor liste de preînscrieri, organizate în afara orarului înscrierii (Anexa 1), sau orice alte proceduri care nu respectă prevederile prezentei metodologii.

(7) În cazul în care la o instituție de învățămînt, pe ultimul loc liber, este înmatriculat un copil din alt district școlar, fratele său geamăn/sora sa geamănă va fi admis/admisă la aceeași instituție de învățămînt, peste numărul de locuri alocat.

**Art. 11.** - (1) Criteriile specificese stabilesc în urma consultării cadrelor didactice.

(2) Criteriile specifice sînt aprobate de consiliul de administrație al instituției de învățămînt general.

(3) Criteriile specificea copiilor din afara districtului școlar se fac publice, la data menționată în orarul înscrierii, prin afișare la sediul instituției de învățămînt, și nu pot fi modificate după această dată.

**Cap. IV Informarea publicului privind procedura de înscriere**

**Art.12**. - (1) Comisiile raionale/municipale au obligația să asigure afișarea tuturor informațiilor referitoare la înscrierea în învățămîntul primar, inclusiv districtele școlare, planul de înmatriculare și numărul de locuri la fiecare instituție de învățămînt din raion, municipiu, precum și pe site-ul organului local de specialitate în domeniul învățămîntului.

(2) Toate instituțiile de învățămînt vor organiza „Ziua porților deschise” conform orarului de înscriere (Anexa 1).

(3) Organul local de specialitate în domeniul învățămîntului monitorizează organizarea ședințelor de informare și consiliere a părinților copiilor înscriși la grădiniță și care urmează să înceapă învățămîntul primar în anul școlar respectiv.

(4) Toate instituțiile de învățămînt au obligația de a oferi informații referitoare la procedura de înscriere a copiilor în învățămîntul primar.

**Cap. V Procedura de înscriere în clasa I**

**Art. 13.** - (1) Pentru înscrierea în clasa I se completează o cerere-tip (Anexa 2) la secretariatul instituției de învățămînt general.

(2) În perioada prevăzută de orarul înscrierii, organele de conducere a instituțiilor de învățămînt general vor asigura prezența unui număr suficient de persoane din comisia instituțională și vor stabili programul de activitate în intervalul orar 8.00 – 18.00 (luni-vineri).

(3) Instituțiile de învățămînt și organul local de specialitate în domeniul învățămîntului se vor asigura că programul de completare/validare a cererilor-tip de înscriere în învățămîntul primar este adaptat solicitărilor părinților, permite procesarea tuturor solicitărilor și asigură fluența procedurilor, evitînd aglomerația.

**Art. 14. -** (1) Cererea-tip de înscriere se completează la sediul instituției de învățămînt solicitată de părinți.

(2) La cererea-tip vor fi anexate: o fotocopie a buletinului de identitate a părintelui/reprezentantului legal, o fotocopie a certificatului de naștere al copilului. Fișa medicală și 2 fotografii a copilului se prezintă după înscrierea acestuia în instituție. Copiile vor fi certificate pe baza documentelor originale de către secretariatul instituției de învățămînt.

(3) În cazul în care se solicită înscrierea la altă instituție de învățămînt decît instituția de învățămînt din districtul școlar, părintele va menționa, prin consemnarea acestei opțiuni în cererea-tip de înscriere, dacă este de acord cu înscrierea copilului la școala din districtul școlar, în situația în care acesta nu va fi admis la școala solicitată, din lipsă de locuri libere.

**Art. 15. -** (1) În cazul în care cererea semnalează că pentru copilul respectiv a mai fost depusă o cerere de înscriere la altă instituție de învățămînt în afara districtului școlar, cererea de înscriere va fi acceptată și rămîne valabilă dacă se atribuie districtului instituției de învățămînt, avînd locul rezervat pînă la finalizarea etapei a doua de înscriere.

(2) Membrii comisiei instituționale recepționează cererea-tip de înscriere verificată și semnată de părinte.

**Art. 16.** - (1) Cuprinderea copiilor în clasa I se face în **două etape succesive:**

a) **prima etapă** de repartizare a copiilor se realizează pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere, actelor depuse de părinți și deciziilor consiliilor de administrație ale instituțiilor de învățămînt, luate în urma aplicării criteriilor generale și specifice pentru copiii din alte districte școlare;

b) **în a doua etapă** de repartizare 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 neordinare, înainte de desfășurarea primei etape de înscriere, organul local de specialitate în domeniul învățămîntului poate ajusta planul de înmatriculare pentru a asigura accesul la educație tuturor copiilor.

(3) Instituția de învățămînt informează organul local de specialitate în domeniul învățămîntului despre aceste situații și despre deciziile luate pentru soluționarea lor.

**Art. 17. -** Prezentarea actelor false la înscrierea în clasa I se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

**Art. 18. -** 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. 19. -** (1) Se interzice instituțiilor de învățămînt de stat să instituie taxe sau să solicite părinților alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor în clasa I.

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

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

.

**Cap. VI Prima etapă de înscriere în clasa I**

**Art. 20.** - (1) Completarea, înregistrarea și procesarea cererilor-tip de înscriere a copiilor în învățămîntul primar se desfășoară la nivelul instituțiilor de învățămînt, din actele depuse de părinți, respectînd următoarele priorități:

a) admiterea copiilor din districtul școlar ai căror părinți au solicitat acest lucru în cererea-tip de înscriere;

b) înregistrarera și procesarea cererilor părinților din alt district școlar care solicită înscrierea la instituția respectivă pe locurile rămase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora se realizează la nivelul comisiei instituționale, prin aplicarea criteriilor generale și specifice;

c) în cazul în care mai sînt locuri disponibile, sînt admiși copiii ai căror părinți au solicitat înscrierea la o altă instituție de învățămînt decît școala respectivă, dar nu au fost înmatriculați din lipsă de locuri.

**Art. 21.** - După încheierea primei etape, instituțiile de învățămînt determină și afișează locurile rămase libere, numărul copiilor neînscriși și informează organul de specialitate în domeniul învățămîntului prin proces - verbal.

**Art. 22.** - (1) Lista candidaților înmatriculați după prima etapă se afișează la fiecare instituție de învățămînt și pe site-ul acesteia (în situația cînd instituția dispune de astfel de opțiuni), conform orarului înscrierii, pentru informarea părinților.

(2) Organul local de specialitate în domeniul învățămîntului, instituțiile de învățămînt afișează informațiile despre situația completării locurilor, numărul de locuri disponibile și numărul copiilor neînscriși după prima etapă.

**Art. 23**.- Instituția de învățămînt este obligată să asigure înscrierea în clasa I a copiilor care pînă la începutul anului școlar au împlinit vîrsta de 7 ani din districtul școlar arondat.

**Cap. VII A doua etapă de înscriere în clasa I**

**Art. 24.** - (1) Părinții copiilor care nu au fost cuprinși într-o instituție de învățămînt în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la aceasta etapă completează o cerere-tip de înscriere la instituția din district.

(2) Cererile-tip de înscriere pot fi completate și pentru instituțiile de învățămînt la care există locuri disponibile, în cazul solicitării unei alte instituții de învățămînt general.

**Art. 25.** – În a doua etapă de înscriere organul local de specialitate în domeniul învățămîntului și comisia instituțională rezolvă, orice situație referitoare la înscrierea în învățămîntul primar, avînd în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.

**Cap. VIII Asigurarea dreptului la educație al tuturor copiilor**

**Art. 26. -** Comisiile instituționale examinează rezultatele înscrierii copiilor în clasa I, le compară cu rezultatele recensămîntului și se asigură că toți copiii de 7 ani sînt înmatriculați la o instituție de învățămînt.

**Art. 27. -** (1) Copiii care trebuie să fie înscriși pînă la 1 septembrie a fiecărui an școlar, dar care nu au fost înmatriculați sau nu au participat la etapele anterioare de înscriere vor fi distribuiți conform districtului.

(2) În cazul în care pentru o instituție de învățămînt există mai multe cereri decît locuri libere, înscrierea se face în funcție de criteriile menționate în prezenta metodologie.

(3) Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică/Serviciul de Asistență Psihopedagogică vor asigura, la solicitarea părinților, serviciile de evaluare a gradului de maturitate psihosomatică și a nivelului de maturitate școlară a copiilor.

**Art. 28.** - Înscrierea copiilor în clasa I în instituțiile de învățămînt cu predare în limba unei minorități naționale se face în conformitate cu prevederile Codului Educației, prezentei metodologii și a orarului aprobat.

**Art. 29.** - (1) La stabilirea planurilor de înmatriculare, organul local de specialitate în domeniul învățămîntului va lua toate măsurile pentru a asigura dreptul la educație în limba maternă al tuturor copiilor, alocînd instituțiilor de învățămînt cu predare în limba respectivă un număr de clase suficient pentru a permite cuprinderea tuturor copiilor care doresc să studieze limba maternă respectivă.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică pentru asigurarea dreptului copiilor aparținînd minorităților naționale de a studia limba maternă, conform actelor normative în vigoare.

(3) Prevederile alin. (1) se aplică, în egală măsură, pentru asigurarea dreptului copiilor de a studia în limba română, în zonele în care majoritatea instituțiilor de învățămînt sînt cu predare în altă limbă.

**Cap. IX Înscrierea în învățămîntul special**

**Art. 30.** - (1) Copiii cu cerințe educaționale speciale vor fi înscriși în instituțiile de învățămînt general, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) În situațiile în care orientarea școlară impune înscrierea în instituția de învățămînt special, instituții pentru copiii și elevii cu deficiențe senzoriale (auditive sau vizuale), școli auxiliare pentru copiii și elevii cu dificultăți severe de învățare (dificultăți multiple, asociate), plasamentul copilului/elevului poate fi dispus de autoritățile tutelare (cu avizul pozitiv al Comisiei Copilului aflat în Dificultate), avînd ca temei diagnoza stabilită de către specialistul de profil al Ministerului Sănătății, Raportului de evaluare complexă a dezvoltării copilului prezentat de Serviciul de Asistență Psihopedagogică sau Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică.

**Art. 31.** - (1) Înscrierea copiilor cu cerințe educaționale speciale în instituțiile de învățămînt special se realizează în baza cererii părinților/reprezentanților legali ai copilului și Fișei de repartizare a Ministerului Educației, organului local de specialitate în domeniul învățămîntului, însoțită de avizul Ministerului Muncii Protecției Sociale a Familiei, în conformitate cu Regulamentul cadru cu privire la organizarea și funcționarea instituției de tip rezidențial, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 256 din 30.04.2010.

**Cap. X Înscrierea în învățămîntul particular**

**Art. 32.** - Organul local de specialitate în domeniul învățămîntului solicită date referitoare la oferta de locuri pentru clasa I tuturor instituțiilor de învățămînt particular autorizate sau acreditate.

**Art. 33.-** (1) Înscrierea copiilor în instituțiile de învățămînt particular se realizează în baza Codului Educației și a prevederilor prezentei metodologii.

(2) În cazul în care, din diferite motive, copilul nu este înmatriculat la instituția de învățămînt particular solicitată de părinte, acesta poate fi înscris la instituția din districtul școlar.

**Cap. XI Înscrierea în instituțiile de învățămînt care au în ofertă clase organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaționale**

**Art. 34.** - Alternativele educaționale, publice și private, se înființează cu aprobarea Ministerul Educației, conform legislației în vigoare și beneficiază de autonomie organizațională și funcționează în conformitate cu standardele educaționale de stat și cu specificul alternativei.

**Art. 35.** - Înscrierea copiilor în clasa I la instituțiile de învățămînt care au în ofertă clase specifice alternativelor educaționale, se realizează de către părinte, în conformitate cu propriile opțiuni, cu numărul de locuri alocat claselor organizate, conform principiilor specifice alternativei educaționale și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**Art. 36.** - La încheierea tuturor etapelor de înscriere, instituțiile de învățămînt alternativ prezintă organului local de specialitate în domeniul învățămîntului, situația înscrierilor în clasa I, pentru fiecare alternativă educațională.

**Cap. XII Înscrierea în clasele bilingve și cu profil**

**Art. 37. –** (1) Clasele bilingve pot fi organizate în baza prevederilor convențiilor de parteneriat.

(2) Înscrierea în clasa I se realizează fără probe de concurs, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

**Art. 38.** - (1) Instituțiile de învățămînt cu clase de profil (arte și sport), potrivit reglementărilor în vigoare, organizează școlarizarea tuturor copiilor din district pe baza unor probe de aptitudini specifice profilului, elaborate de specialiști și coordonate de organele de specialitate în domeniul învățămîntului.

(2) Înscrierea copiilor în clasa I cu profil se realizează în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(3) Completarea locurilor libere se va realiza prin aplicarea criteriilor generale și specifice.

**Art. 39** - Clasele bilingve și cu profil vor funcționa doar în baza actelor normative care permit organizarea (deschiderea) și funcționarea lor legală.

**Cap. XIII Coordonarea procesului de înscriere a copiilor în clasa I**

**Art. 40. -** (1) Prin decizia organului local de specialitate în domeniul învățămîntului se înființează Comisia raională /municipală, pentru coordonarea procesului de înscriere în clasa I, care este compusă din:

a) președinte – conducătorul sau adjunctul organului local de specialitate în domeniul învățămîntului;

b) secretar - 1 specialist;

c) membri - 1 - 5 specialiști.

(2) Comisia raională/municipală are următoarele **atribuții și responsabilități**:

a) monitorizează și evaluează activitatea comisiilor instituționale, verifică respectarea legalității și asigurarea drepturilor egale pentru toți copiii, transparența și respectarea prevederilor prezentei metodologii, inclusiv ale documentelor elaborate de comisiile instituționale sau documentele depuse pentru înscrierea copiilor în clasa I;

b) face cunoscut conținutul prezentei metodologii și al tuturor reglementărilor privitoare la înscrierea copiilor în clasa I tuturor instituțiilor de învățămînt;

c) stabilește și aprobă planul de înmatriculare, în funcție de rezultatele recensămîntului copiilor care au împlinit vîrsta pentru debutul școlar și de capacitatea instituției și anunță instituțiilor de învățămînt numărul de locuri alocate pentru clasa I;

d) determină numărul de locuri disponibile pentru fiecare instituție, conform planului de înmatriculare aprobat;

e) evaluează baza de date creată la nivelul fiecărei instituții de învățămînt, care cuprinde datele personale ale copiilor ce urmează să fie cuprinși în clasa I, conform datelor consemnate în cererea-tip de înscriere;

f) coordonează criteriile specifice, propuse de consiliile de administrație ale instituțiilor de învățămînt pentru înscrierea copiilor în clasa I;

g) soluționează, împreună cu organele de conducere ale instituțiilor de învățămînt cererile părinților ai căror copii nu au fost înscriși la vreo instituție de învățămînt;

h) numește reprezentanți ai comisiei raionale/municipale, care să țină permanent legătura cu mass-media, pentru a oferi informații corecte și actualizate despre înscrierea copiilor în învățămîntul primar;

i) coordonează afișarea listei copiilor înmatriculați și a locurilor rămase disponibile la sfîrșitul fiecărei etape de înscriere, în fiecare instituție de învățămînt general;

j) deleghează reprezentanți ai comisiei raionale/municipale pentru evaluarea activității comisiilor instituționale;

k) evaluează respectarea prevederilor prezentei metodologii în toate instituțiile de învățămînt și sancționează, în conformitate cu prevederile legale, încălcarea legislației în vigoare de către membrii comisiilor instituționale;

**Art. 41. -** Comisia raională /municipală, precum și comisiile instituționale pot solicita autorităților în drept verificarea evidenței, domiciliului, reședinței și a actelor de identitate ale solicitanților.

**Art. 42.** - Comisia raională /municipală evaluează, direct sau prin delegații săi, respectarea prezentei metodologii și ia măsurile care se impun pentru respectarea acesteia.

**Art. 43.** - Comisia raională /municipală poate solicita Ministrului Educației, în situații justificate, modificări ale prezentei metodologii.

**Art. 44. -** (1) Comisia instituțională din instituția de învățămînt este alcătuită din:

a) președinte **-** directorul sau directorul adjunct al instituției de învățămînt;

b) membri **-** 1-7 cadre didactice;

c) secretar **-** secretarul instituției de învățămînt.

(2) Comisia instituțională are următoarele atribuții și responsabilități:

a) asigură informarea părinților referitor la prevederile legale, la procedurile și orarul înscrierii;

b) asigură crearea bazei de date privitoare la candidații pentru înscrierea în clasa I;

c) verifică documentele depuse la înscriere, în prezența părinților și completează, după caz, informația necesară pentru asigurarea înscrierii candidaților proveniți din alte districte;

d) răspunde de transcrierea corectă a datelor în cererile-tip de înscriere și verifică, împreună cu părinții, corectitudinea informațiilor introduse în aplicația informatică; efectuează corectarea erorilor sesizate;

e) stabilește și anunță din timp criteriile generale și specifice aleinstituției de învățămînt care se aplică în situația în care există mai multe cereri de la părinți din afara districtului școlar decît numărul de locuri rămase libere după înscrierea copiilor din district;

f) transmite, spre coordonare, comisiei raionale/municipale criteriile specifice care se aplică în cazul în care există mai multe solicitări de înscriere a copiilor din afara districtului școlar decît numărul de locuri libere;

g) înregistrează și procesează, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți, cererile de înscriere ale părinților care au domiciliul în afara districtului școlar și solicită înscrierea la respectiva instituție de învățămînt pe locurile rămase libere; admit sau resping cererile acestora, prin aplicarea criteriilor;

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

g) afișează, în termenul stabilit de prezenta metodologie, listele copiilor înmatriculați în clasa I;

j) elaborează și transmite organului local de specialitate în domeniul învățămîntului raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în clasa I, în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea ultimei etape de înscriere.

***ANEXA 1***

***La Metodologia de înscriere a copiilor în clasa I***

***ORARUL ÎNSCRIERII ÎN CLASA I***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Perioada*** | ***Activitatea*** |
| ***Pregătirea înscrierii în clasa I*** | |
| 15 ianuarie- 31 martie | Organizarea întîlnirilor în instituțiile de învățământ preșcolar pentru informarea și consilierea părinților copiilor din grădiniță care vor fi cuprinși, în anul școlar respectiv, în învățământul primar. |
| 15 martie | Afișarea districtelor școlare, planului de înmatriculare, numărului de locuri/clase alocate la fiecare instituție de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul organului local de specialitate în domeniul învățămîntului. |
| 15 martie | Afișarea, la sediul instituției de învățământ și al organului de specialitate în domeniul învățămîntului și pe site-ul acestora, a programului de completare a cererilor - tip de înscriere în învățământul primar. |
| 1 martie - 30 aprilie | Organizarea „Zilei porților deschise”, în fiecare instituție de învățământ. |
| 1 aprilie – 30 aprilie | Afișarea programului de organizare a probelor de aptitudini specifice profilului. |
| 2 mai – 10 mai | Afișarea programului de determinare a gradului de maturitate psihosomatică și a nivelului de maturitate școlară a elevilor, în conformitate cu prevederile metodologiei. |
| 2 mai – 10 mai | Afișarea criteriilor specifice elaborate de instituția de învățământ la sediul instituției de învățământ. |
| ***Prima etapă de înscriere în clasa I*** | |
| 1 aprilie – 30 aprilie | Depunerea, completarea și validarea cererilor-tip de înscriere de către părinți/reprezentanți legali la instituția de învățămînt, la care solicită înscrierea copiilor. |
| 2 mai – 31 mai | Procesarea cererilor - tip ale părinților și repartizarea copiilor conform districtului școlar. |
| 2 mai – 15 mai | Organizarea probelor de aptitudini specifice profilului. |
| 15 iunie | Afișarea în instituțiile de învățământ și pe site-ul organului de specialitate în domeniul învățămîntului a numărului de locuri rămase libere și a listei copiilor neînscriși după prima etapă. |
| ***A doua etapă de înscriere în clasa I*** | |
| 15 – 20 Iunie | Depunerea, completarea și validarea cererii-tip de înscriere pentru copiii care nu au fost înmatriculați în nici-o instituție de învățământ în etapa anterioară sau care nu au participat la prima etapă. |
| 20 iunie – 30 iunie | Organizarea procesului de determinare gradului de maturitate psihosomatică și a nivelului de maturitate școlară. |
| 30 iunie | Comunicarea rezultatului evaluării gradului de maturitate psihosomatică și a nivelului de maturitate școlară, în scris, părintelui care a solicitat evaluarea. |
| 30 Iunie | Afișarea la fiecare instituție de învățămînt a listelor copiilor înscriși în clasa I. |
| ***Înscrierea copiilor de 7 ani care nu au fost înmatriculați în cadrul celor două etape*** | |
| 1 iulie – 28 august | Depunerea cererii de înscriere de către părinții/reprezentanții legali care solicită înscrierea copilului la instituția din district. |
| 1 august -28 august | Afișarea la fiecare instituție de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa I. |

***ANEXA2***

***La Metodologia de înscriere a copiilor în clasa I***

CERERE - TIP

(model)

Nr\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Doamnă/ule director,

Subsemnata/ul …………………………………….., în calitate de părinte/reprezentant legal al copilului ……………………………….., născut la data ………………….., cu domiciliul în localitatea …………………………………………………………….. (strada, numărul blocului/casei și apartamentului,telefonul) ……..…………………………………………………….., din districtul școlar al instituției ………………………………, sectorul ……………….., solicit înscrierea copilului în clasa I (cu profil\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) pentru anul școlar …………………………….

Totodată, confirm înscrierea copilului în clasa I și în instituția de învățămînt general \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ./

Cunosc că datele cu caracter personal prezentate urmează a fi utilizate doar în scopul în care au fost colectate în conformitate cu Legea 133 Cu privire la protecția datelor cu caracter personal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

La cerere anexez:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Data

Semnătura părintelui/reprezentantului legal