

**ORDIN nr. 3035 din 10 ianuarie 2012**  
**privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a**  
**competițiilor școlare și a Regulamentului de organizare a activităților**  
**cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare**

În conformitate cu art. 57 alin. (4) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului** emite prezentul ordin.

**Art. 1**

(1) Se aprobă **Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare**, prevăzută în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul ordin.

(2) Se aprobă **Regulamentul de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare**, prevăzut în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 2**

La data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, a prezentului ordin se abrogă orice dispoziție contrară.

**Art. 3**

Direcția generală educație și învățare pe tot parcursul vieții, Direcția generală învățământ în limbile minorităților, relația cu Parlamentul și partenerii sociali, Centrul Național de Evaluare și Examinare, Direcția generală economic, finanțe, resurse umane, inspectoratele școlare județene, respectiv al municipiului București și unitățile de învățământ preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**Art. 4**

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

Ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului,  
**Daniel Petru Funeriu**

## **ANEXA nr. 1**

### **METODOLOGIE-CADRU de organizare și desfășurare a competițiilor școlare**

### **METODOLOGIE din 19 ianuarie 2012 privind cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I pentru anul școlar 2012-2013**

#### **CAPITOLUL 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) Cuprinderea elevilor în clasa pregătitoare și în clasa I pentru anul școlar 2012-2013 se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) În sensul prezentei metodologii, prin părinți se înțelege inclusiv tutori legal instituți sau susținători legali.

(3) În sensul prezentei metodologii, prin domiciliu se înțelege inclusiv reședință, după caz.

##### **Art. 3**

(1) În conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, fiecare locuință este arondată unei unități de învățământ obligatoriu, 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 cuprinderii în clasa pregătitoare și în clasa I a tuturor copiilor care au vârsta corespunzătoare, inspectoratele școlare județene (ISJ) și Inspectoratul Școlar al Municipiului București (ISMB), în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, realizează recenzarea acestora pentru fiecare dintre circumscripțiile școlare.

(3) În urma recenzării copiilor care trebuie să înceapă învățământul primar în anul școlar 2012-2013, ISJ/ISMB stabilesc/stabilește proiectul planului de școlarizare la clasa pregătitoare, respectiv la clasa I.

(4) ISJ/ISMB alocă numărul de clase pregătitoare și de clase I ținând cont de capacitatea de cuprindere a fiecărei unități de învățământ și de obligativitatea cuprinderii în școală a tuturor copiilor din circumscripția școlară. La alocarea numărului de clase pregătitoare și de clasa I se va ține cont de numărul copiilor care au împlinit vârsta pentru a începe învățământul primar, de opțiunea părinților de a-și înscrie copiii în clasa pregătitoare sau în clasa I și de participarea/neparticiparea în anul școlar 2011-2012 a acestor copii la învățământul preșcolar, de arondarea străzilor la unitățile de învățământ sau de cea mai bună oportunitate educațională identificată.

(5) Circumscripțiile școlare și proiectul planului de școlarizare sunt afișate la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar, conform calendarului înscrierii, pentru informarea părinților și a publicului interesat.

##### **Art. 4**

(1) Conform legii, învățământul primar este învățământ obligatoriu,

(2) Numărul de locuri care se alocă prin cifra de școlarizare pentru clasa pregătitoare și clasa I, în învățământul de stat, este mai mare sau egal cu numărul copiilor care au împlinit vârsta pentru a începe învățământul primar, asigurând astfel fiecărui copil un loc.

(3) Părinții ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani până la data de 31 august 2012 inclusiv au obligația de a înscrie copiii în învățământul primar, în conformitate cu prevederile legii și ale prezentei metodologii.

(4) Părinții care nu înscriu în învățământul primar sau împiedică înscrierea și/sau frecventarea școlii de către copilul care a împlinit vârsta pentru a merge la școală vor fi sancționați în conformitate cu prevederile legale.

#### **CAPITOLUL II: Stabilirea clasei în care va fi înscris copilul**

##### **Art. 5**

(1) Având în vedere că în anul școlar 2012-2013 vor începe învățământul primar atât copii de 6 ani, cât și copii de 7 ani, debutul școlar se poate face în acest an, în mod excepțional, în clasa pregătitoare sau în clasa I, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) Stabilirea clasei în care va fi înscris copilul se face în funcție de vârsta copilului, de participarea/neparticiparea anterioară a acestuia la educația preșcolară, de dezvoltarea psihosomatică a copilului și de opțiunea părinților acestuia.

(3) Copiii care împlinesc 7 ani până la data de 31 august 2012 inclusiv vor fi înscriși în clasa I.

(4) Copiii care împlinesc 6 ani până la data de 31 august 2012 inclusiv vor fi înscriși în clasa pregătitoare, cu excepția situațiilor prevăzute la alin. (5).

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (4), copiii care împlinesc 6 ani până la data de 31 august 2012 inclusiv pot fi înscriși în clasa I, la solicitarea scrisă a părinților, în următoarele situații:

a) dacă sunt înscriși și frecventează în anul școlar 2011-2012 grupa mare, pregătitoare pentru școală;

b) dacă nu sunt înscriși sau nu frecventează grupa mare, pregătitoare pentru școală, în anul școlar 2011-2012, dar evaluarea dezvoltării psihosomatice atestă pregătirea copilului pentru parcurgerea cu succes a clasei I. În cazul în care rezultatul evaluării arată că dezvoltarea psihosomatică nu poate asigura parcurgerea cu succes a clasei I, copiii vor fi înscriși în clasa pregătitoare.

(6) Listele copiilor care sunt înscriși și frecventează grupa mare, pregătitoare pentru școală, în anul școlar 2011-2012, în format electronic needitabil, sunt puse la dispoziția fiecărei unități de învățământ care are clase de învățământ primar de către comisia județeană/a municipiului București, înainte de începerea primei etape de înscriere.

#### **Art. 6**

(1) Părinții ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie - 31 decembrie 2012 inclusiv pot să își înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile legii și ale prezentei metodologii, dacă evaluarea dezvoltării psihosomatice a acestora făcută de specialiști atestă pregătirea copiilor pentru parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare.

(2) Părinții copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie - 31 decembrie 2012 inclusiv care nu optează pentru înscrierea copiilor lor în clasa pregătitoare în anul școlar 2012-2013 sau ai celor în cazul cărora evaluarea menționată la alin. (1) arată că dezvoltarea psihosomatică nu poate asigura parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare își vor înscrie copiii la grădiniță, în grupa mare

(3) Situațiile menționate la alin. (1) și (2), precum și la art. 5 sunt prezentate în tabelul prevăzut în anexa nr. 1a.

(4) ISJ/ISMB vor soluționa orice situație legată de înscrierea în clasa pregătitoare sau în clasa I în interesul educațional al elevului și în limitele legii.

(5) ISJ/ISMB au obligația de a transmite, cu celeritate, la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului (MECTS) informațiile referitoare la situațiile prevăzute la alin. (4) și la modalitățile de soluționare a acestora. Informațiile vor fi transmise pe faxul Direcției generale educație și învățare pe tot parcursul vieții (DGEÎTPV) și pe e-mail inspectorului din DGEÎTPV responsabil cu monitorizarea procesului de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I în județul respectiv.

#### **Art. 7**

(1) Evaluarea dezvoltării psihosomatice a copiilor, menționată la art. 5 și 6, se efectuează sub coordonarea centrului județean/al municipiului București de resurse și asistență educațională (CJRAE/CMBRAE), în perioada prevăzută de Calendarul înscrierii în clasa pregătitoare și în clasa I.

(2) În evaluarea dezvoltării psihosomatice a copiilor va fi implicat personalul de specialitate al CJRAE/CMBRAE, personal de specialitate din alte instituții/unități, precum și medici școlari sau medici de familie, după caz.

(3) Comisia județeană/a municipiului București poate decide organizarea evaluării dezvoltării psihosomatice a copiilor atât la sediul CJRAE/CMBRAE, cât și în diferite zone ale județului/municipiului București, pentru a facilita accesul părinților și al copiilor la această evaluare.

(4) Perioada de desfășurare a evaluării dezvoltării psihosomatice, programul zilnic stabilit pentru aceasta, 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 ISJ/ISMB.

(5) Rezultatul evaluării dezvoltării psihosomatice a copilului este comunicat, în scris, părintelui care a solicitat evaluarea. Rezultatul evaluării nu poate fi contestat.

(6) 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.

(7) În baza procesului-verbal, comisia județeană/a municipiului București stabilește nivelul de clasă - clasa pregătitoare, respectiv clasa I - în care vor fi înscriși copiii sau stabilește înscrierea copilului în învățământul preșcolar, conform rezultatului evaluării dezvoltării psihosomatice și prevederilor prezentei metodologii.

(8) Decizia comisiei județene/a municipiului București referitoare la nivelul de clasă în care urmează a fi înscriși copiii care au participat la evaluarea dezvoltării psihosomatice este comunicată prin afișare la unitățile de învățământ.

### **CAPITOLUL III: Alegerea unității de învățământ la care va fi înscris copilul**

#### **Art. 8**

(1) Toți copiii ai căror părinți solicită înscrierea în clasa pregătitoare, respectiv în clasa I la școala de circumscripție vor fi înmatriculați la unitatea de învățământ solicitată.

(2) Pe locurile libere se înscriu și, ulterior, se înmatriculează copiii care provin din alte circumscripții școlare, în conformitate cu solicitările părinților și cu prevederile prezentei metodologii.

(3) În sensul prezentei metodologii, numărul locurilor libere este stabilit ca diferența dintre numărul de locuri alocate pentru un anumit nivel de clasă - clasă pregătitoare, respectiv clasa I - și numărul de copii din circumscripție care trebuie înscriși la acel nivel de clasă. Exemplificarea modului în care se stabilește numărul de locuri libere, în sensul prezentului articol, se regăsește în anexa nr. 1b.

## **Art. 9**

(1) În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere de la părinți din afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere definite conform art. 8, vor fi aplicate criteriile de departajare, stabilite în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) Criteriile generale de departajare a copiilor, care se aplică în situația în care la o unitate de învățământ există mai multe cereri pentru înscrierea copiilor din afara circumscripției decât locuri libere, 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 sau provine de la o casă de copii;

c) existența unui document care dovedește că este orfan de un părinte sau provine dintr-o familie monoparentală;

d) existența unui document care dovedește că unul dintre părinți este cadru didactic/cadru didactic auxiliar/angajat în învățământ;

e) existența unui frate/a unei surori a copilului înmatriculat/înmatriculată în unitatea de învățământ la care se solicită înscrierea.

(3) În cazul în care numărul cererilor de înscriere de la părinți din afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere, criteriile generale de departajare se aplică succesiv, în ordinea în care apar la alin. (2).

(4) Fiecare unitate de învățământ va stabili criterii specifice de departajare, care se aplică în situația în care pe ultimele locuri există copii aflați la egalitate din punctul de vedere al criteriilor menționate la alin. (2).

(5) Criteriile specifice menționate la alin. (4) nu pot fi discriminatorii și trebuie să țină cont de faptul că toți copiii au drepturi egale de acces la educație, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, naționalitate, confesiune.

(6) Este interzisă includerea printre criteriile specifice menționate la alin. (4) a oricăror tipuri de teste, examene și altele asemenea.

(7) Criteriile specifice menționate la alin. (4) nu pot include existența unor liste de preînscriseri, organizate în afara calendarului aprobat prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului pentru înscrierea în clasa pregătitoare și în clasa I, sau orice alte proceduri care nu respectă spiritul și litera prezentei metodologii.

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

## **Art. 10**

(1) Criteriile specifice de departajare menționate la art. 9 alin. (4) sunt stabilite în consiliul de administrație al unității de învățământ și se transmit spre aprobare comisiei județene/a municipiului București.

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

(3) Modificarea criteriilor specifice de departajare după această dată este interzisă.

## **Art. 11**

(1) În funcție de situația specifică, părinții pot solicita înscrierea copiilor lor în altă localitate decât localitatea de domiciliu, inclusiv în alt județ.

(2) În cazurile menționate la alin. (1), părinții vor depune cererile-tip de înscriere la unitățile de învățământ nominalizate de ISJ/ISMB pentru înscrierea candidaților din alte localități.

(3) Informațiile referitoare la centrul special de înscriere, stabilit pentru înscrierea copiilor din altă localitate din județ sau din alt județ/municipiul București, sunt disponibile la școala de circumscripție.

(4) Informațiile referitoare la centrul special de înscriere, stabilit pentru înscrierea copiilor din altă localitate din județ sau din alt județ/municipiul București, sunt disponibile și pe site-ul fiecărui inspectorat.

## **CAPITOLUL IV: Procedura de înscriere**

### **Art. 12**

(1) Comisiile județene/a municipiului București au/are obligația să asigure afișarea tuturor informațiilor referitoare la înscrierea în clasa pregătitoare sau în clasa I, inclusiv circumscripțiile școlare și planul de școlarizare, la fiecare unitate de învățământ din județ, precum și pe site-ul ISJ/ISMB.

(2) Comisiile județene/a municipiului București coordonează organizarea ședințelor de informare și consiliere a părinților copiilor înscrși la grădiniță și care urmează să înceapă învățământul primar în anul școlar 2012-2013.

(3) Comisiile județene/a municipiului București asigură instituirea și funcționarea unui telverde, la care părinții și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I.

(4) Numărul telverde menționat la alin. (3) 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.

(5) Comisiile județene/a municipiului București iau/ia toate măsurile pentru comunicarea informațiilor legate de înscrierea în clasa pregătitoare sau în clasa I, inclusiv posibilitatea de informare la telverde și numărul acestuia, către mijloacele de comunicare în masă.

(6) Toate unitățile de învățământ au obligația de a oferi informații referitoare la procedura de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare sau în clasa I. Părinții se pot adresa celei mai apropiate unități de învățământ, care îi va îndruma în privința pașilor pe care trebuie să îi parcurgă, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

#### **Art. 13**

(1) Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I se face în urma completării unei cereri-tip de înscriere.

(2) Completarea cererii-tip de înscriere se face la secretariatul școlii la care se solicită înscrierea, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte.

(3) Părintele depune în momentul completării fișei de înscriere o fotocopie a actului de identitate propriu și o fotocopie a certificatului de naștere al copilului, care vor fi certificate conform cu originalul de către secretariatul unității de învățământ.

(4) În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe lângă documentele menționate la alin. (3), părinții depun și documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare, în conformitate cu art. 9 și 10.

#### **Art. 14**

Cuprinderea în clasa pregătitoare și în clasa I se face în etape succesive, după cum urmează:

a) prima etapă, în care vor fi înscriși copiii ai căror părinți solicită înscrierea la școala de circumscripție;

b) a doua etapă, în care sunt înscriși copiii ai căror părinți solicită înscrierea la o altă unitate școlară decât școala de circumscripție, pe locurile rămase libere;

c) a treia etapă, în care sunt înscriși copiii ai căror părinți au solicitat înscrierea la o altă școală decât școala de circumscripție, dar care nu au fost înmatriculați din lipsă de locuri sau ai căror părinți nu au participat la etapele anterioare de înscriere și solicită, în etapa a treia, înscrierea la școala de circumscripție;

d) a patra etapă, în care este asigurată înscrierea copiilor care nu au participat la etapele anterioare sau nu au fost distribuiți, din diferite motive.

### **CAPITOLUL V: Prima etapă de înscriere**

#### **Art. 15**

(1) În prima etapă sunt procesate doar cererile părinților care solicită înscrierea copiilor la școala de circumscripție.

(2) Completarea cererii-tip de înscriere se face la școala de circumscripție.

(3) În momentul completării cererii, părinții vor fi informați că aplicația informatică nu permite înscrierea copilului la mai multe unități de învățământ.

(4) Comisia de înscriere din unitatea de învățământ va verifica documentele depuse de părinte și nu va procesa cererile depuse de părinții care au domiciliul în afara circumscripției școlare.

(5) Comisiile județene vor lua toate măsurile pentru monitorizarea respectării prevederii menționate la alin. (4) și pentru sancționarea membrilor comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ care nu respectă prevederile prezentei metodologii.

#### **Art. 16**

(1) Cererile-tip de înscriere sunt completate în prezența părinților de către un membru al comisiei de înscriere din școală, direct în aplicația informatică.

(2) După completare, cererea-tip de înscriere este tipărită, verificată și semnată de părinte.

(3) În cazul existenței unei erori în transcrierea datelor, părinții o semnalează pe loc, iar comisia de înscriere din unitatea de învățământ procedează la corectarea greșelii în baza de date computerizată și retipărește cererea-tip corectată din calculator, în vederea semnării de către părinte.

#### **Art. 17**

(1) Toți copiii ai căror părinți au solicitat înscrierea la școala de circumscripție vor fi înmatriculați conform opțiunii, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii.

(2) Lista candidaților înmatriculați după prima etapă se afișează la școala de circumscripție, conform calendarului înscrierii.

### **CAPITOLUL VI: A doua etapă de înscriere**

#### **Art. 18**

(1) După încheierea primei etape, comisiile de înscriere din unitățile de învățământ afișează locurile rămase libere.

(2) Locurile rămase libere, stabilite în conformitate cu prevederile art. 8 alin. (3), de la toate unitățile de învățământ din județ vor fi afișate la fiecare unitate de învățământ care școlarizează clasa pregătitoare și clasa I și pe site-ul ISJ/ISMB, pentru informarea părinților.

(3) Fiecare unitate de învățământ afișează programul de completare a cererilor-tip de înscriere de către părinții care solicită înscrierea la altă școală decât școala de circumscripție, precum și criteriile specifice de departajare stabilite de unitatea școlară.

#### **Art. 19**

(1) În a doua perioadă de înscriere, în conformitate cu calendarul înscrierii și cu programul afișat la unitatea de învățământ la care părintele dorește înscrierea copilului, se completează cererile-tip de înscriere de către părinții din afara circumscripției școlare.

(2)Nu pot depune cereri de înscriere în a doua etapă părinții care au depus dosare și au semnat cererile-tip de înscriere în prima etapă.

(3)În momentul completării cererii, părinții sunt informați cu privire la prevederile prezentei metodologii, la numărul de locuri libere și la criteriile de departajare generale și specifice care vor fi utilizate în cazul în care numărul de opțiuni pentru respectiva unitate de învățământ este mai mare decât numărul de locuri libere.

(4)În momentul completării cererii, părinții vor fi informați că aplicația informatică nu permite înscrierea copilului la mai multe unități de învățământ.

(5)Unitățile școlare pun la dispoziția părinților aceste informații și prin afișare.

#### **Art. 20**

(1)Cererile-tip de înscriere sunt completate în prezența părinților de către un membru al comisiei de înscriere din școală, direct în aplicația informatică.

(2)După completare, cererea-tip de înscriere este tipărită, verificată și semnată de părinte.

(3)În cazul existenței unei erori, părinții o semnalează pe loc, iar comisia de înscriere din unitatea de învățământ procedează la corectarea greșelii în baza de date computerizată și retipărește cererea-tip corectată din calculator, în vederea semnării de către părinte.

(4)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 semnată de părinte, dosarul de înscriere nu va mai fi acceptat și rămâne valabilă opțiunea deja asumată pentru altă unitate de învățământ.

#### **Art. 21**

Până la data precizată în calendarul înscrierii, comisia de înscriere din fiecare unitate de învățământ la care au rămas locuri libere după prima etapă efectuează procesarea cererilor părinților copiilor proveniți din alte circumscriptii școlare și stabilește lista copiilor care vor fi înmatriculați în clasa pregătitoare, respectiv în clasa I, în funcție de numărul de cereri, de numărul de locuri libere și de criteriile de departajare.

#### **Art. 22**

La sfârșitul celei de-a doua etape de înscriere, fiecare unitate de învățământ care participă la etapa a doua de înscriere afișează lista copiilor înscriși conform cererii părinților, precum și lista copiilor care au optat pentru unitatea de învățământ respectivă, dar nu au putut fi înscriși din lipsă de locuri.

#### **Art. 23**

(1)După a doua etapă de înscriere, unitățile de învățământ transmit comisiei județene/a municipiului București baza de date cu situația copiilor înscriși, precum și listele copiilor care au optat pentru unitatea de învățământ respectivă, dar nu au putut fi înscriși din lipsă de locuri.

(2)Comisiile județene/a municipiului București actualizează baza de date județeană/a municipiului București și, ținând cont de distribuția copiilor la diferite școli, stabilesc/stabilește și afișează, pentru fiecare unitate de învățământ, numărul copiilor din circumscripția școlară care au fost înscriși la școala de circumscripție, numărul copiilor din circumscripția școlară care au fost înscriși la altă școală și numărul de locuri libere, dacă mai există.

### **CAPITOLUL VII: A treia etapă de înscriere**

#### **Art. 24**

(1)În a treia etapă de înscriere se depun și se procesează cererile părinților care inițial au solicitat înscrierea la altă școală decât școala de circumscripție, dar nu au fost admiși din lipsă de locuri și doresc întoarcerea la școala de circumscripție.

(2)În a treia etapă de înscriere se depun și cererile părinților din circumscripția școlară, care doresc înscrierea la școala de circumscripție, dar care nu au participat la etapele anterioare de înscriere.

(3)Cererile-tip de înscriere sunt completate în prezența părinților de către un membru al comisiei de înscriere din școală, direct în aplicația informatică.

(4)După completare, cererea-tip de înscriere este tipărită, verificată și semnată de părinte.

(5)În cazul existenței unei erori, părinții o semnalează pe loc, iar comisia de înscriere din unitatea de învățământ procedează la corectarea greșelii în baza de date computerizată și retipărește cererea-tip corectată din calculator, în vederea semnării de către părinte.

#### **Art. 25**

(1)La încheierea celei de-a treia etape de înscriere, baza de date județeană/a municipiului București este actualizată cu situația copiilor înscriși în a treia etapă.

(2)Aplicația informatică stabilește numărul de locuri disponibile de la fiecare unitate de învățământ.

#### **Art. 26**

La încheierea celei de-a treia etape se consideră locuri disponibile, pe lângă locurile rămase neocupate după a doua etapă de repartizare, și locurile copiilor din circumscripția școlară respectivă care au fost înmatriculați la o altă școală, în etapa a doua de înscriere, sau care nu s-au înscris în nicio unitate de învățământ în etapele anterioare. Exemplificarea modului în care se stabilește numărul de locuri disponibile, în sensul prezentului articol, se regăsește în anexa nr. 1 b.

#### **Art. 27**

(1)Comisiile județene/a municipiului București afișează situația completării locurilor la fiecare unitate de învățământ, numărul de locuri disponibile în sensul art. 26 și numărul copiilor neînscriși după primele 3 etape.

(2) Informațiile menționate la alin. (1) se afișează pe site-ul ISJ/ISMB, precum și la fiecare unitate de învățământ.

## **CAPITOLUL VIII: A patra etapă de înscriere**

### **Art. 28**

(1) În a patra etapă de înscriere, comisia județeană/a municipiului București soluționează situațiile copiilor care nu au fost cuprinși într-o școală în etapele anterioare.

(2) Procedura de înscriere a copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în etapele anterioare este stabilită de comisia județeană/a municipiului București și este comunicată prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului.

(3) Comisia județeană/a municipiului București are obligația de a informa MECTS, respectiv inspectorul responsabil pentru monitorizarea procesului de cuprindere în clasa pregătitoare și în clasa I în județul respectiv/municipiul București, cu privire la procedura menționată la alin. (2).

(4) Pentru rezolvarea situațiilor menționate la alin. (1), comisia județeană/a municipiului București utilizează locurile disponibile, stabilite conform art. 26.

### **Art. 29**

(1) În etapa a patra de înscriere se procesează, în primul rând, pentru fiecare unitate de învățământ la care mai există locuri disponibile cererile părinților care au optat în etapa a doua pentru respectiva școală, dar nu au fost acceptați inițial, din lipsă de locuri.

(2) Procesarea cererilor menționate la alin. (1) și ocuparea locurilor disponibile se fac în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare generale și specifice din prezenta metodologie.

(3) După soluționarea cu prioritate a cererilor menționate la alin. (1), comisia județeană/a municipiului București va asigura cuprinderea în clasa pregătitoare, respectiv în clasa I a copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ, în funcție de opțiunile părinților, de numărul de locuri disponibile și de criteriile de departajare anunțate conform prezentei metodologii.

### **Art. 30**

(1) Comisiile județene/a municipiului București rezolvă, în a patra etapă de înscriere, orice altă situație referitoare la înscrierea în clasa pregătitoare sau în clasa I, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.

(2) În situații excepționale, consiliile de administrație ale ISJ/ISMB pot ajusta planul de școlarizare pentru a asigura accesul la educație al tuturor copiilor care trebuie să își facă debutul școlar în anul 2012-2013.

(3) ISJ/ISMB informează Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară din MECTS despre aceste situații și despre deciziile luate pentru soluționarea lor.

## **CAPITOLUL IX: Asigurarea dreptului la educație al tuturor copiilor care trebuie să își facă debutul școlar în anul 2012-2013**

### **Art. 31**

(1) După încheierea celei de-a patra etape, comisiile județene/a municipiului București analizează rezultatele cuprinderii copiilor în clasa pregătitoare sau în clasa I, le compară cu rezultatele recensământului și se asigură că toți copiii recenzați sunt înmatriculați la o unitate de învățământ.

(2) Dacă analiza menționată la alin. (1) demonstrează că există copii recenzați neînscriși în nicio unitate de învățământ, ISJ/ISMB și unitățile de învățământ, împreună cu autoritățile administrației publice locale, fac demersurile legale pentru asigurarea dreptului la educație al copiilor care trebuie să își facă debutul școlar în anul școlar 2012-2013.

### **Art. 32**

(1) Copiii care trebuie să își facă debutul școlar în anul 2012-2013, dar care nu au fost înmatriculați sau nu au participat la etapele anterioare de înscriere vor fi distribuiți de comisia județeană/a municipiului București, cu respectarea interesului educațional al copilului, a prevederilor prezentei metodologii și ținând cont de solicitările părinților.

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

(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. 9, conform prevederilor din prezenta metodologie.

### **Art. 33**

(1) La stabilirea planurilor de școlarizare, ISJ/ISMB vor/va lua toate măsurile pentru a asigura dreptul la educație în limba maternă al tuturor copiilor, alocând unităților de învățământ/secțiilor cu predare în limba respectivă un număr de clase suficient pentru a permite cuprinderea tuturor copiilor care doresc să studieze în limba maternă respectivă.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică pentru asigurarea dreptului copiilor aparținând minorităților naționale de a studia în limba maternă, conform legii.

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

#### **Art. 34**

(1) În localitățile în care majoritatea unităților de învățământ sunt cu predare în limba română și există un număr mic de unități de învățământ/secții cu predare în limba unei minorități naționale, comisiile județene/a municipiului București vor/va lua toate măsurile pentru a asigura accesul oricărui copil din localitate la studiul în limba maternă, prin stabilirea de circumscriptii școlare specifice pentru copiii care au ca limbă maternă limba respectivă.

(2) Dacă în localitățile menționate la alin. (1) există o singură unitate de învățământ cu predare în limba unei minorități, atunci circumscriptia școlară specifică pentru copiii care au ca limbă maternă limba minorității respective cuprinde întreaga localitate.

(3) Prevederile alin. (1) și (2) se aplică în mod similar pentru unitățile de învățământ cu predare în limba română, din localitățile în care majoritatea unităților de învățământ sunt cu predare într-o limbă a minorităților naționale.

#### **Art. 35**

(1) Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I, în unitățile cu predare în limba unei minorități naționale, se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii și cu calendarul aprobat.

(2) Pentru unitățile de învățământ cu predare în limba unei minorități naționale din localitățile menționate la art. 34 alin. (2), înscrierea copiilor aparținând minorității naționale respective se face în prima etapă de înscriere.

(3) În etapele următoare pot participa la înscriere, pe locurile disponibile, copiii care au altă limbă maternă decât limba respectivă.

### **CAPITOLUL X: Înscrierea în învățământul special**

#### **Art. 36**

(1) Copiii cu cerințe educaționale speciale pot fi înscriși în școlile de masă, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) În situațiile în care orientarea școlară impune înscrierea în învățământul special, părinții se adresează școlii de circumscriptie, de la care vor primi informațiile necesare pentru înscrierea în învățământul special.

(3) Conform legii, în clasa pregătitoare din învățământul special sunt înscriși copii cu cerințe educaționale speciale, care împlinesc vârsta de 8 ani până la data începerii anului școlar. La solicitarea scrisă a părinților, a tutorilor legali sau a susținătorilor legali, pot fi înscriși în clasa pregătitoare și copii cu vârste cuprinse între 6 și 8 ani la data începerii anului școlar.

#### **Art. 37**

(1) Înscrierea copiilor cu cerințe educaționale speciale în învățământul special se face în prima etapă de înscriere, direct la școala specială, cu documentele prevăzute de prezenta metodologie, la care se adaugă documentul care atestă orientarea către școala specială.

(2) Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ special completează cererile-tip de înscriere direct în aplicația informatică.

(3) După completare, cererea-tip de înscriere este tipărită, verificată și semnată de părinte.

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

### **CAPITOLUL XI: Înscrierea în învățământul particular**

#### **Art. 38**

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

(2) ISJ/ISMB solicită unităților de învățământ particular autorizate sau acreditate date referitoare la oferta de locuri pentru clasa pregătitoare, respectiv clasa I, pe care le comunică școlilor din învățământul de stat.

(3) Școlile din învățământul de stat vor oferi părinților informații doar despre acele unități de învățământ particular care au transmis informațiile necesare către ISJ/ISMB.

#### **Art. 39**

(1) În cazul în care părintele dorește înscrierea la o unitate de învățământ particular, înscrierea se face de către părinte direct la școala particulară solicitată.

(2) Se recomandă ca înscrierea în unitățile de învățământ particular să se facă în prima etapă de înscriere.

(3) În cazul în care, din diferite motive, copilul nu este înmatriculat la școala particulară la care părintele a solicitat înscrierea, acesta poate participa la etapele înscrierii stabilite prin prezenta metodologie.

#### **Art. 40**

(1) Pentru a permite ISJ/ISMB să asigure cuprinderea tuturor copiilor care își fac debutul școlar în anul școlar 2012-2013, înscrierea copiilor în unitățile de învățământ particular se face prin completarea cererii-tip de înscriere în aplicația menționată în prezenta metodologie.

(2) La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unitățile de învățământ particular transmit ISJ/ISMB informațiile referitoare la elevii înmatriculați în clasa pregătitoare, respectiv în clasa I.



## **CAPITOLUL XII: Coordonarea procesului de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I**

### **Art. 41**

(1) Coordonarea la nivel național a acțiunilor de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I este asigurată de Comisia națională.

(2) Comisia națională se compune din:

a) președinte - secretarul de stat pentru învățământ preuniversitar din MECTS;

b) vicepreședinți - directori generali/directori din MECTS;

c) 1-3 secretari - inspectori de specialitate din MECTS;

d) 4-5 membri - directori și inspectori de specialitate din MECTS.

(3) Componenta nominală a Comisiei naționale se stabilește, anual, prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

### **Art. 42**

Atribuțiile Comisiei naționale sunt următoarele:

a) elaborează metodologia de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I;

b) stabilește modelul cererii-tip de înscriere și îl transmite comisiilor județene/a municipiului București;

c) instruește președinții comisiilor județene/a municipiului București;

d) elaborează și transmite ISJ/ISMB instrucțiuni referitoare la cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I;

e) asigură transmiterea informațiilor referitoare la cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare sau în clasa I, pentru anul școlar 2012-2013, către mijloacele de comunicare în masă, pentru a asigura transparența și informarea părinților și a publicului interesat;

f) controlează și îndrumă acțiunile legate de cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I în județele țării, urmărind respectarea prevederilor prezentei metodologii;

g) 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;

h) analizează desfășurarea procesului de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I la nivel național, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile județene/a municipiului București, și prezintă concluziile acestei analize conducerii MECTS;

i) propune ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului modificări ale metodologiei de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I.

### **Art. 43**

(1) Coordonarea la nivel județean/al municipiului București a acțiunilor de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I este asigurată de comisia județeană/a municipiului București.

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

### **Art. 44**

(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) Inspectorii școlari pentru învățământ primar și pentru învățământul preșcolar fac parte din comisia menționată la alin. (1).

☐ (3) Comisiile județene/a municipiului București au/are următoarele atribuții:

a) organizează, monitorizează și răspund/răspunde de modul de desfășurare a acțiunilor de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I, în județul respectiv/municipiul București, în conformitate cu prevederile legale și ale prezentei metodologii;

b) răspund/răspunde de transmiterea în unitățile de învățământ a prezentei metodologii și a tuturor reglementărilor privitoare la cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I;

c) răspund/răspunde de asigurarea cadrului pentru informarea cadrelor didactice și a părinților în legătură cu acțiunile de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I;

d) organizează și coordonează desfășurarea recensământului copiilor care au împlinit vârsta pentru debutul școlar, în colaborare cu reprezentanții autorităților administrației publice locale;

e) elaborează, împreună cu directorii unităților de învățământ, un plan de măsuri pentru pregătirea și organizarea cuprinderii copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I; acest plan cuprinde, în mod obligatoriu, planificarea perioadei acțiunilor de consiliere și de orientare a părinților copiilor înscriși la grădiniță în grupa mare, pregătitoare pentru școală;

f) stabilesc/stabilește planul de școlarizare, în funcție de rezultatele recensământului și de capacitatea de cuprindere a școlilor, și anunță unităților de învățământ numărul de locuri alocate pentru clasa pregătitoare, respectiv pentru clasa I;

g) introduc/introduce în aplicația informatică numărul de locuri disponibile pentru fiecare unitate de învățământ, conform planului de școlarizare aprobat;

**h)** asigură crearea unei baze de date la nivelul fiecărei unități de învățământ și la nivel județean, care cuprinde datele personale ale copiilor ce urmează să fie cuprinși în clasa pregătitoare și în clasa I, așa cum sunt acestea trecute în cererea-tip de înscriere, și coordonează completarea bazei de date;

**i)** organizează un centru special de înscriere pentru candidații proveniți din alte localități/județe, în care afișează și listele cu școlile la care aceștia au fost distribuiți;

**j)** numesc/numește, prin decizie a inspectorului școlar general, în centrul special de înscriere, o comisie formată din inspectori, directori, profesori, operatori PC, secretari, condusă de un președinte, care să asigure buna desfășurare a operațiunilor legate de înscrierea candidaților proveniți din alte localități/județe pentru cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare și în clasai;

**k)** numesc/numește, prin decizie a inspectorului școlar general, în fiecare unitate de învățământ care va avea clase pregătitoare sau clase I, o comisie de înscriere formată din directori, profesori, operatori PC, secretari, care să asigure buna desfășurare a operațiunilor legate de crearea bazei de date pentru repartizarea copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I;

**l)** instruiesc/instruiește persoanele care fac parte din comisiile de înscriere din unitățile de învățământ și din centrul special de înscriere;

**m)** aprobă criteriile specifice de departajare, propuse de consiliile de administrație din unitățile de învățământ;

**n)** transmite/transmite către fiecare unitate de învățământ modelul electronic al cererii-tip de înscriere și îndrumă operațiile de completare a acestora, de verificare a cererilor-tip listate din calculator și de corectare a eventualelor erori;

**o)** asigură instituirea și funcționarea unui telverde, la care părinții și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I;

**p)** numesc/numește un reprezentant al comisiei județene/a municipiului București, care să țină permanent legătura cu presa, pentru a oferi informații corecte și actualizate despre cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I, inclusiv posibilitatea de informare la telverde și numărul acestuia;

**q)** coordonează afișarea, în fiecare unitate de învățământ și pe site-ul ISJ/ISMB, a situației centralizate pe județ/municipiul București cu numărul de copii care vor fi cuprinși în clasa pregătitoare, respectiv în clasa I, a planului de școlarizare alocat fiecărei unități de învățământ;

**r)** 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;

**s)** pot/ poate numi delegați ai comisiei județene/a municipiului București, care să controleze și să îndrume activitatea comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ;

**t)** controlează respectarea prevederilor prezentei metodologii în toate unitățile de învățământ din județ și sancționează, în conformitate cu prevederile legale, încălcarea legislației în vigoare de către membrii comisiilor de înscriere;

**u)** se asigură că toți copiii care trebuie să își facă debutul școlar în anul școlar 2012-2013 sunt înscriși într-o unitate de învățământ în clasa pregătitoare sau în clasa I și fac/face demersurile legale pentru a asigura participare la educație a acestora;

**v)** elaborează și transmite/transmite MECTS raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I, în termen de 10 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, și propun/propune eventuale modificări ale prezentei metodologii.

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

#### **Art. 45**

**(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 sau secretarul unității de învățământ;

**c)** membri - 1-3 cadre didactice, informaticieni, secretari etc.

**(2)** Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ au următoarele atribuții:

**a)** realizează recensământul copiilor din circumscripția școlară și asigură informarea părinților referitor la prevederile legale, la procedurile și calendarul de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare sau în clasa I;

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

**c)** verifică documentele depuse la înscriere și completează în aplicația informatică cererile-tip de înscriere, în prezența părinților, cu datele personale și, după caz, cu informația necesară pentru asigurarea departajării candidaților proveniți din alte circumscripții;

**d)** transmite, spre aprobare, comisiei județene/a municipiului București criteriile specifice de departajare care se aplică în cazul în care există mai multe solicitări de înscriere a copiilor din afara circumscripției școlare decât locuri libere;

**e)** răspund de transcrierea corectă a datelor în cererile-tip de înscriere și verifică, împreună cu părinții, corectitudinea informațiilor introduse în aplicația informatică; efectuează corectarea greșelilor sesizate;

**f)** stabilesc și anunță din timp graficul desfășurării înscrierilor, precum și criteriile de departajare specifice unității de învățământ, care se aplică în situația în care există mai multe cereri de la părinți din afara circumscripției școlare decât locuri rămase libere după înscrierea copiilor din circumscripția școlară. Graficul înscrierilor va fi

semnat de directorul unității de învățământ, va fi aprobat de președintele comisiei județene/a municipiului București și va fi afișat la avizierul școlii;

**g)** asigură prezența permanentă, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de înscriere din unitatea de învățământ, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru completarea cererilor-tip de înscriere sau pentru a solicita informații referitoare la cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare sau în clasa I;

**h)** afișează, în termenul stabilit de prezenta metodologie, listele copiilor înmatriculați la clasa pregătitoare, respectiv la clasa I.

**i)** elaborează și transmite ISJ/ISMB raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I, în termen de 5 zile de la încheierea ultimei etape' de înscriere, și propune eventuale modificări ale prezentei metodologii.

## **CAPITOLUL XIII: Dispoziții finale**

### **Art. 46**

Prezentarea de înscrieri false, la înscrierea în clasa pregătitoare sau în clasa I, se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

### **Art. 47**

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

### **Art. 48**

**(1)** Se interzice unităților de învățământ de stat să instituie taxe sau să solicite părinților alte foloase, pentru a realiza înscrierea copiilor în clasa pregătitoare, respectiv 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 clasa pregătitoare sau în clasa I.

**(3)** Personalul din învățământ care, în procesul de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare, respectiv în clasa I, 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. 49**

**(1)** Unitățile de învățământ cu program integrat de artă și sportiv 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.

### **Art. 50**

Comisiile județene/a 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 sau în clasa I, și iau/ia măsurile care se impun pentru respectarea legalității și asigurarea drepturilor egale pentru toți copiii.

### **Art. 51**

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

## ANEXA Nr. 1<sup>a</sup>: Stabilirea clasei în care va fi înscris copilul

	Vârsta copilului	Clasa la care se înscrie	Condiții
1.	Are 7 ani împliniți până la 31 august 2012 inclusiv	Clasa I	
2.	Are 6 ani împliniți până la 31 august 2012 inclusiv	Clasa pregătitoare	
		Clasa I	La solicitarea scrisă a părintelui, dacă este înscris și frecventează, în anul școlar 2011-2012, grupa mare, pregătitoare pentru școală SAU La solicitarea scrisă a părintelui, dacă nu este înscris sau nu frecventează grupa mare, pregătitoare pentru școală, dar evaluarea dezvoltării psihosomatice atestă pregătirea copilului pentru parcurgerea cu succes a clasei I
3.	Împlinește 6 ani între 1 septembrie și 31 decembrie 2012	La grădiniță, în grupa mare	
		Clasa pregătitoare	La solicitarea scrisă a părintelui, dacă evaluarea dezvoltării psihosomatice atestă pregătirea copilului pentru parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare

## ANEXA Nr. 1<sup>b</sup>:

1.Exemplificarea modului în care se stabilește numărul de locuri libere, în sensul art. 8 din Metodologia privind cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I pentru anul școlar 2012-2013

De exemplu, dacă în circumscripția școlară a unității de învățământ Minerva există 40 de copii care trebuie înscriși la clasa pregătitoare și 61 de copii care trebuie înscriși la clasa I, atunci școala primește prin planul de școlarizare două clase pregătitoare (50 de locuri) și 3 clase I (75 de locuri). Ca urmare, numărul de locuri libere este de 10 la clasa pregătitoare (50-40) și 14 la clasa I (75-61).

2.Exemplificarea modului în care se stabilește numărul de locuri disponibile, în sensul art. 26 din Metodologia privind cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I pentru anul școlar 2012-2013

De exemplu, dacă la unitatea de învățământ Minerva, menționată la pct. 1, au rămas neocupate în etapa a doua de înscriere 5 din cele 10 locuri libere, iar din cei 40 de copii din circumscripția școlară care trebuiau înscriși în clasa pregătitoare 36 au fost înscriși, 34 la Minerva și 2 la alte unități de învățământ, atunci la unitatea de învățământ Minerva există în total 11 locuri disponibile pentru a patra etapă de înscriere. Cele 11 locuri se compun din cele 5 locuri rămase libere, 4 locuri neocupate de copiii din circumscripție încă nedistribuiți, respectiv din cele două locuri lăsate neocupate de copiii din circumscripție care sunt înscriși la alte unități de învățământ.

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 62 din data de 25 ianuarie 2012

## **ANEXA nr. 2:**

# **REGULAMENT din 10 ianuarie 2012 de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare**

## **CAPITOLUL I: Cadru general**

### **Art. 1**

**(1)**Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu prevederile art. 81 din Legea educației naționale nr. **1/2011**, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu Recomandarea Consiliului Europei din 30 aprilie 2003, care menționează direcțiile de acțiune referitoare la recunoașterea statutului echivalent al activității educative școlare și extrașcolare cu cel al educației formale, din perspectiva contribuției egale la dezvoltarea personalității copilului și a integrării lui sociale.

**(2)**Principiile în baza cărora sunt organizate activitățile educative școlare și extrașcolare sunt:

**a)**recunoașterea statutului activității educative școlare și extrașcolare ca dimensiune a procesului de învățare permanentă;

**b)**recunoașterea activității educative extrașcolare ca parte esențială a educației obligatorii;

**c)**importanța activității educative școlare și extrașcolare pentru dezvoltarea sistemelor relaționate de cunoștințe, a abilităților și a competențelor;

**d)**contribuția activității educative extrașcolare pentru crearea condițiilor egale/echitabile de acces la educație, pentru dezvoltarea deplină a potențialului personal și reducerea inegalității și a excluziunii sociale;

**e)**potențialul activității educative extrașcolare ca modalitate complementară de integrare socială și participare activă a tinerilor în comunitate;

**f)**importanța promovării cooperării tuturor factorilor interesați, în vederea utilizării diverselor abordări didactice necesare creșterii calității procesului educațional;

**g)**necesitatea asigurării resurselor umane și financiare pentru implementarea optimă și recunoașterea valorică a programelor educative extrașcolare din perspectiva rezultatelor învățării;

**h)**recunoașterea activității educative extrașcolare ca dimensiune semnificativă a politicilor naționale și europene în domeniul educației.

### **Art. 2**

**(1)**În conformitate cu prevederile legale, antepreșcolarii, preșcolarii și elevii din învățământul preuniversitar au drepturi egale de participare la activități educative, școlare și extrașcolare, organizate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, denumit în continuare MECTS.

**(2)**Activitățile educative, școlare și extrașcolare sunt realizate în cadrul unităților de învățământ preuniversitar, în palate și cluburi ale copiilor, în tabere școlare, în baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens.

**(3)**Activitățile educative se desfășoară în afara orelor de curs și aduc elemente de noutate față de disciplinele studiate de elevi prin curriculumul obligatoriu. Ele pot avea la bază informațiile acumulate și competențele dezvoltate de elevi pe parcursul anului școlar, fiind complementare sau vizând aplicarea practică a acestor informații și competențe.

**(4)**Organizarea activităților educative are la bază dorința elevilor de a se implica în proiecte extrașcolare, parteneriatul unității școlare cu alte instituții care pot furniza resurse pentru astfel de activități, dorința profesorilor de a realiza și alte activități, în afara orelor de curs, opțiunea managerilor școlari pentru diversificarea serviciilor educaționale în scopul creșterii atractivității ofertei unității școlare, impactul pozitiv asupra comunității etc.

**(5)**În cazul palatelor și cluburilor copiilor, implementarea de proiecte educative este una dintre modalitățile de evaluare a activității de cerc a copiilor și a profesorilor deopotrivă.

## **CAPITOLUL II: Prevederi generale**

### **Art. 3**

**(1)**Activitățile educative desfășurate de preșcolari/elevi sunt cuprinse în calendarul activităților educative.

**(2)**Calendarul activităților educative este structurat în 3 părți: calendarul activităților educative naționale, calendarul activităților educative regionale și interjudețene și calendarul activităților educative județene.

**(3)** Pe baza propunerilor venite de la inspectoratele școlare, precum și de la parteneri - organizații guvernamentale sau neguvernamentale, MECTS elaborează anual calendarul activităților educative naționale, denumit în continuare CAEN, și calendarul activităților educative regionale și interjudețene, denumit în continuare CAER.

#### **Art. 4**

**(1)** CAEN este elaborat de MECTS și cuprinde:

**a)** evenimente naționale organizate de MECTS și parteneri, care au etape de desfășurare: etapă locală, județeană, regională (după caz), națională și internațională.

**b)** activități naționale și internaționale organizate de inspectoratele școlare, unități școlare, palate și cluburi ale copiilor și parteneri.

**(2)** CAER se elaborează pe baza propunerilor inspectoratelor școlare județene, denumite în continuare ISJ, respectiv ale Inspectoratului Școlar al Municipiului București, denumit în continuare ISMB, și este avizat de MECTS.

**(3)** Calendarul activităților educative județene, denumit în continuare CAEJ, este elaborat de inspectorul de specialitate din cadrul ISJ/ISMB, pe baza propunerilor unităților școlare, și este avizat de inspectorul școlar general.

#### **Art. 5**

**(1)** Elaborarea CAEN și a CAER se face anual, în urma unui proces de selecție a proiectelor, concursurilor, festivalurilor sau a altor programe propuse.

**(2)** CAEN și CAER sunt publicate de site-ul MECTS în perioada ianuarie-februarie a fiecărui an.

### **CAPITOLUL III: CAEN**

#### **SECȚIUNEA 1: Prevederi generale**

##### **Art. 6**

**(1)** În luna septembrie a fiecărui an se lansează Apelul de propuneri pentru CAEN, pentru anul calendaristic următor, publicat pe site-ul MECTS.

**(2)** Apelul de propuneri pentru CAEN conține: formularul de aplicație, fișa de evaluare, criteriile de eligibilitate, criteriile de evaluare, termene și condiții de participare la concursul de proiecte educative extrașcolare, alte precizări pentru anul școlar respectiv.

**(3)** Concursul de proiecte pentru CAEN se realizează anual, în luna noiembrie.

##### **Art. 7**

Proiectele pentru CAEN sunt încadrate în următoarele domenii:

**a)** artistic, cu subdomeniile arte vizuale, teatru, literatură, folclor, tradiții și obiceiuri, culturi și civilizații, muzică, dans;

**b)** ecologie și protecția mediului;

**c)** educație civică;

**d)** sportiv-turistic;

**e)** tehnic;

**f)** științific.

##### **Art. 8**

**(1)** Se consideră că un proiect este de nivel internațional dacă participă reprezentanți din minimum 4 țări invitate și minimum 10 județe.

**(2)** Se consideră că un proiect este de nivel național, dacă la activitate participă un număr de județe, după cum urmează:

**a)** pentru proiectele la care participarea este individuală sau pe echipaje formate din 2-4 participanți, reprezentanți din minimum 25 de județe;

**b)** pentru proiectele la care participă echipaje formate din 5-7 elevi, reprezentanți din minimum 20 de județe;

**c)** pentru proiectele la care participă echipaje/formații formate din mai mult de 8 elevi, reprezentanți din minimum 15 județe;

**d)** pentru festivaluri de folclor, minimum 10 ansambluri din cel puțin 5 zone folclorice ale țării (Banat, Crișana, Maramureș, Moldova, Dobrogea, Muntenia, Oltenia, Transilvania).

**(3)** Se consideră că un proiect este de nivel regional dacă la activități participă reprezentanți din minimum 5 județe.

**(4)** Se consideră că un proiect este de nivel interjudețean dacă la activități participă reprezentanți din minimum 3 județe.

**(5)** Fac excepție de la prevederile alin. (2) activitățile derulate în domeniile în care nu există centre de instruire/antrenament în fiecare județ. În acest caz, proiectul se consideră de nivel național

dacă la competiție participă reprezentanți din minimum 70% dintre județele în care se desfășoară activitatea respectivă.

#### **Art. 9**

**(1)** Instituțiile eligibile să depună proiecte pentru includerea în CAEN/CAER sunt ISJ/ISMB, centrele județene de resurse și asistență educațională, palatele și cluburile copiilor, unitățile de învățământ preuniversitar, consorții de unități școlare.

**(2)** Instituțiile menționate la alin. (1) pot încheia parteneriate publice ori public-private cu alte unități de învățământ sau inspectorate școlare, cu organizații neguvernamentale, cu firme private, cu autoritățile publice locale, cu biblioteci, case de cultură, tabere școlare, cu alte instituții ale statului etc.

**(3)** La implementarea proiectelor pot contribui și consiliile elevilor.

#### **Art. 10**

**(1)** Proiectele eligibile pentru înscrierea în CAEN/CAER sunt doar cele care au ca grup-țintă copiii și adolescenții, preșcolari și elevi, implicați direct în activități extrașcolare, în cadrul palatelor și cluburilor copiilor și/sau al unităților de învățământ preuniversitar.

**(2)** Proiectele cuprinse în CAEN/CAER constituie finalitatea unor activități desfășurate cu copiii în afara orelor de curs, în cadrul palatelor și cluburilor copiilor, în cadrul unor cercuri organizate în unitățile de învățământ preuniversitar, în cadrul unor programe comune cu organizații neguvernamentale, denumite în continuare ONG-uri, sau cu alți parteneri, al unor programe de voluntariat, al altor programe.

#### **Art. 11**

**(1)** Pentru a fi inclus în CAEN/CAER, un proiect trebuie să fi desfășurat anterior minimum o ediție focală și una județeană sau interjudețeană.

**(2)** Se consideră activități/proiecte neeligibile pentru includerea în CAEN/CAER:

**a)** concursurile adresate exclusiv elevilor care fac activitate de performanță, în unitățile școlare vocaționale; excepție o constituie acele concursuri care au secțiuni pentru participanți care provin de la alte unități școlare, în afara celor vocaționale. În cazul în care aceste concursuri solicită finanțare, vor primi alocare bugetară doar pentru secțiunea dedicată elevilor care studiază domeniul respectiv în afara orelor de curs;

**b)** proiectele aflate la prima ediție;

**c)** proiectele care fac parte din programele europene Comenius și Tineret în acțiune;

**d)** concursurile școlare care vizează evaluarea competențelor dobândite de elevi la una sau mai multe discipline cuprinse în ariile curriculare, acestea putând fi incluse în Calendarul olimpiadelor și al concursurilor școlare;

**e)** proiectele care s-au desfășurat în anul anterior fără respectarea datelor precizate în fișa de aplicație: nerespectarea bugetului de cheltuieli, nerespectarea numărului de participanți conform nivelului de desfășurare, nerealizarea activităților propuse, acumularea de reclamații etc.

**(3)** Proiectele eligibile au ca grup-țintă copii, respectiv elevi, conform art. 10, dar pot propune și activități dedicate profesorilor care instruiesc sau antrenează participanții-copii, cum ar fi simpozioane, prezentări, ateliere, schimb de bune practici și alte activități de acest tip, fără ca proiectul să se limiteze la acestea.

**(4)** Sunt eligibile proiectele care includ activități ce pot fi organizate prin internet, ca parte integrantă a proiectului. În cazul în care astfel de activități se vor desfășura pe parcursul fazei naționale a proiectului, pentru acestea nu se acordă finanțare separată.

**(5)** Experiența în organizarea proiectelor educative constituie un avantaj în procesul de evaluare.

**(6)** Aprobarea unui proiect/concurs/festival este valabilă pentru un an calendaristic.

**(7)** La nivel de unitate de învățământ preuniversitar pot fi aprobate și înaintate spre avizarea ISJ/ISMB maximum două proiecte de nivel național/internațional.

**(8)** La nivel de palat sau club al copiilor vor fi aprobate și înaintate spre avizarea ISJ/ISMB maximum 10 proiecte de nivel național/internațional.

## **SECȚIUNEA 2: Scrierea proiectelor**

#### **Art. 12**

**(1)** Pentru elaborarea proiectelor ce vor fi supuse evaluării în vederea includerii în CAEN, respectiv CAER, autorii vor avea în vedere definiția proiectului, ca investiție de resurse pe o perioadă determinată, având ca scop realizarea unui obiectiv sau unui set de obiective precise. Obiectivele se realizează printr-un set de activități care conduc la obținerea unor rezultate.

**(2)**Proiectele propuse pentru evaluare vor conține secțiuni separate, care să prezinte motivația, scopul și obiectivele, strategiile, căile de realizare, planurile și acțiunile, responsabilitățile, resursele umane și financiare, termenele de realizare.

**(3)**În vederea scrierii unui proiect este necesară stabilirea echipei de proiect, care să realizeze o analiză a nevoilor și o documentare prealabile.

**(4)**Echipele de proiect menționate la alin. (3) parcurge următorii pași înainte de scrierea propriu-zisă a proiectului:

**a)** analiza de nevoi - identificarea nevoilor organizației, prioritizarea acestora și selectarea celor care corespund criteriilor, respectiv condițiilor de finanțare identificate;

**b)** identificarea liniei sau a sursei de finanțare posibile pentru implementarea unor soluții de diminuare a nevoii identificate, în funcție de experiență pot fi accesate fonduri din diferite surse de finanțare: fundații, organizații locale, regionale, naționale sau internaționale, sponsorizări, consilii locale, linii de finanțare locale, regionale, naționale ori internaționale etc.;

**c)** lansarea apelului de propuneri - în care sunt precizate criteriile de eligibilitate, de excludere, de selecție, de acordare a finanțării, precum și prioritățile europene și naționale (în funcție de amploarea liniei de finanțare);

**d)** lansarea documentelor pentru aplicant: ghidul solicitantului, regulamente, condiții, criterii, formularul de aplicație, grila de evaluare etc.

**(5)**Proiectele care vor fi depuse în vederea evaluării pentru includerea în CAEN sau CAEJ trebuie să conțină următoarele elemente de bază:

**a)** ideea proiectului sau problema ce se dorește a fi rezolvată prin proiect;

**b)** motivația proiectului (de ce se dorește realizarea proiectului și ce vine în sprijinul realizării lui);

**c)** titlul proiectului;

**d)** scopul proiectului;

**e)** obiectivele proiectului;

**f)** resursele solicitate fie pe obiective, fie descrise pentru fiecare activitate în parte;

**g)** grupul-țintă al proiectului și/sau cine beneficiază de rezultatele punerii lui în practică (cui îi este adresat), care de cele mai multe ori poate să rezulte din scop ori obiective și/sau trebuie definit distinct;

**h)** activitățile care duc la realizarea obiectivelor, cu descrierea lor și stabilirea întinderii în timp și a dependențelor dintre ele;

**i)** rezultatele de bază ale proiectului, care se stabilesc pentru fiecare obiectiv;

**j)** impactul proiectului;

**k)** bugetul proiectului, care poate fi defalcat pe fiecare activitate și pe fiecare sursă în parte, pe perioade de realizare a proiectului și în final pentru întregul proiect;

**l)** indicatorii prin care rezultatele pot fi urmărite;

**m)** modalități de monitorizare și evaluare a rezultatelor proiectului;

**n)** descrierea căilor/modalităților prin care pot fi diseminate informațiile despre rezultatele proiectului și cum pot fi valorizate acestea;

**o)** sustenabilitatea proiectului - descrierea modului în care poate fi asigurată continuitatea proiectului la sfârșitul perioadei de finanțare (dacă este cazul unui astfel de proiect) sau prognozarea în timp a evoluției produsului/rezultatului proiectului.

### **Art. 13**

La depunerea proiectului ce candidează pentru includerea în CAEN sau CAER, aplicantul trebuie să respecte următoarele reguli:

**a)** dosarul va cuprinde următoarele documente: formularul de aplicație, care nu va depăși 6 pagini; contracte sau declarații de parteneriat, dacă există; angajamente bugetare din partea partenerilor, dacă există; regulamentul de organizare; raportul narativ pentru ediția anterioară, avizat de inspectorul educativ;

**b)** formularul de aplicație se completează cu caractere Times New Roman, dimensiunea 12;

**c)** pe copertă/prima pagină se va preciza clar titlul și domeniul, în vederea împărțirii pe categorii, care are loc înaintea evaluării propriu-zise; perioada de derulare a fazei finale; nivelul propus;

**d)** toate documentele care fac parte integrantă din proiect trebuie legate cu dosar, șină, arc etc.;

**e)** referitor la parteneri, persoane sau instituții care contribuie la buna desfășurare a proiectului, se vor anexa în copie contractele ori declarațiile de parteneriat, dacă este cazul, sau alte angajamente din partea acestora;

**f)** rezumatul proiectului trebuie să conțină o precizare referitoare la tipul proiectului;

**g)** perioada minimă de implementare a proiectului este de 4 luni;

**h)** numărul maxim de activități este de două pentru fiecare obiectiv;



- i)** dosarul proiectului desfășurat sub formă de concurs va conține, în mod obligatoriu, regulamentul de organizare, lipsa acestuia determinând eliminarea din procesul de evaluare;
- j)** dosarul proiectului va conține, în mod obligatoriu, raportul narativ al ediției naționale sau, după caz, al ediției internaționale anterioare, avizat de inspectorul educativ;
- k)** numărul maxim de instituții aplicante este de 3;
- l)** numărul de parteneri, organizații publice sau private care sprijină aplicantul în implementarea proiectului nu este limitat;
- m)** constituie avantaje: varietatea activităților, abordarea crosscurriculară, implicarea unui număr mare de parteneri, aducerea unor elemente de noutate și adaptare la nevoile și preferințele grupului-țintă;
- n)** proiectele transmise după termenul de predare sau la alte adrese decât cele precizate în Apelul de propuneri pentru CAEN nu vor intra în evaluare.

### **SECȚIUNEA 3: Transmiterea și evaluarea proiectelor**

#### **Art. 14**

- (1)** Toate proiectele vor fi transmise de către inspectorul educativ din fiecare județ/municipiul București către instituția colectoare stabilită, în fiecare an, de către MECTS.
- (2)** Inspectorii educativi au datoria de a verifica dosarele proiectelor educative naționale și internaționale și de a le aviza.
- (3)** Inspectorul educativ poate respinge proiectele propuse în următoarele două situații:
  - a)** proiectele care conțin activități care nu fac parte din categoria activităților educative;
  - b)** proiectele care nu respectă condițiile de eligibilitate.
- (4)** Toate proiectele sunt transmise în același pachet, care conține, pe lângă proiectele propriu-zise, și o listă cu toate proiectele propuse, semnată de inspectorul educativ și de inspectorul școlar general. Această listă va fi transmisă și în format electronic, la adresa de e-mail comunicată în Apelul de propuneri pentru CAEN lansat în luna septembrie a fiecărui an.

#### **Art. 15**

- (1)** Evaluarea proiectelor se realizează în comisii de specialitate constituite la nivelul MECTS.
- (2)** Comisiile de evaluare, pe domenii, sunt formate din 3-5 specialiști, care pot fi inspectori, directori, profesori, selectați pe bază de concurs.
- (3)** În maximum două săptămâni de la expirarea termenului de depunere, proiectele sunt împărțite pe domenii, sunt numerotate și sunt predate de către reprezentantul instituției colectoare, menționate la art. 14 alin. (1), către comisiile de specialitate pe bază de proces-verbal de predare-primire.
- (4)** Comisiile de specialitate preiau, pe baza proceselor - verbale, toate proiectele din domeniul/subdomeniul respectiv și le evaluează, pe baza fișei de evaluare.
- (5)** Evaluarea se face pe domenii, numărul maxim de proiecte aprobate pentru includerea în CAEN pentru fiecare domeniu/subdomeniu în parte fiind de 25, cu excepția subdomeniului "Arte vizuale" unde pot fi acceptate maximum 60 de proiecte.
- (6)** În timpul procesului de evaluare, fiecare comisie de specialitate completează, pentru fiecare proiect, o fișă de evaluare în care este precizat punctajul final, precum și observațiile membrilor comisiei, dacă acestea există.
- (7)** În cazul în care există proiecte propuse pentru a fi înscrise în CAER sau proiecte respinse, pe fișa de evaluare se precizează motivul propunerii de includere în CAER sau motivul respingerii.
- (8)** Evaluarea are loc în maximum o lună după expirarea perioadei de depunere. La finalul perioadei de evaluare, comisiile vor preda reprezentanților MECTS, pe bază de proces - verbal, proiectele evaluate, proiectele propuse pentru CAER și proiectele respinse.
- (9)** În termen de o lună de la finalizarea procesului de evaluare, reprezentanții MECTS elaborează forma de lucru a CAEN. Această formă cuprinde doar proiectele care acumulează minimum 65 de puncte din cele 100 de puncte posibile, conform fișei de evaluare. După obținerea avizului conducerii MECTS, CAEN este finalizat și este postat pe site-ul MECTS.

### **SECȚIUNEA 4: Implementarea proiectelor**

#### **Art. 16**

- (1)** Pentru proiectele incluse în CAEN, respectiv CAER, specificul condițiilor de participare este următorul:
  - a)** participarea poate fi individuală sau pe echipaje/formații;
  - b)** participanții sau echipele/formațiile participante la concursuri sunt invitate doar pe baza unui proces de selecție.

(2) Procesul de selecție se poate desfășura prin faze intermediare, pe unitate școlară, pe localitate, pe județ, pe regiune, sau prin evaluarea unor produse care să ateste activitatea la cerc/activitatea extrașcolară.

(3) Prevederea de la alin. (2) este valabilă atât pentru concursuri, cât și pentru festivaluri.

(4) În situația selecției bazate pe faze intermediare, la faza națională concurenței, respectiv echipele sau formațiile vor prezenta un document care să ateste clasarea lor pe locul I la faza anterioară: proces-verbal/clasament/adeverință din partea ISJ.

(5) În cazul proiectelor la care solicitarea de participare este foarte mare și nu există posibilitatea de organizare a unor faze intermediare, organizatorii stabilesc o perioadă de înscriere, precum și criteriile de selectare a participanților. Criteriile de selectare a participanților pot fi: dosar sau portofoliu, proiect, viziune de CD/DVD cu prestația echipajului/formației/solistului, alte criterii specifice.

(6) Toate informațiile legate de condițiile de participare sunt făcute publice cu cel puțin o lună înainte de demararea procesului de selecție, prin publicarea regulamentului proiectului pe site-ul unității școlare/ISJ/ISMB și prin corespondență electronică.

(7) În cazul proiectelor internaționale, formațiile din alte țări vor participa pe bază de invitație din partea organizatorilor, vizată de ISJ/ISMB.

(8) Organizatorii asigură transparența întregului proces de înscriere și selecție.

(9) Participanții acceptați în concurs au obligația de a respecta, întocmai, regulamentul de organizare și desfășurare impus de organizatori, în caz contrar fiind descalificați.

#### **Art. 17**

(1) La toate proiectele organizate sub formă de concurs se pot acorda premii (I, II, III), mențiuni și premii speciale.

(2) Modul de jurizare și modul în care se acordă premiile vor fi precizate în regulamentul concursului sau al festivalului - concurs.

(3) Se vor acorda un premiu I, un premiu II, un premiu III și două mențiuni pentru fiecare categorie de concurs. Fac excepție situațiile în care 2 sau mai mulți participanți obțin același punctaj în concurs, fără posibilitatea susținerii unor probe de departajare, caz în care se poate acorda același premiu/mențiune pentru punctaje egale, fără a depăși numărul total de premii și mențiuni. Decizia de acordare a mai multor premii I, II, III sau mențiuni revine juriului concursului.

(4) Numărul total de premii I, II, III și mențiuni nu poate depăși 25% din numărul de concurenți (individuali sau echipe/formații/ansambluri) pentru fiecare categorie de concurs.

(5) Instituția organizatoare, respectiv partenerii sau sponsorii pot acorda și premii speciale.

(6) În cadrul fiecărui proiect pot fi eliberate diplome de participare și diplome pentru premii și mențiuni, cu număr de înregistrare al instituției inițiatoare, respectiv al inspectoratului școlar.

(7) Instituția organizatoare poate elibera adeverințe pentru profesorii implicați în organizare, precum și documente de mulțumire pentru parteneri sau sponsori.

(8) Pe diplomele pentru premii, acordate copiilor sau elevilor ori echipajelor, se precizează și numele profesorului coordonator.

(9) Reprezentanții MECTS semnează doar diplome-tip, înregistrate la MECTS, pentru premiile acordate în cadrul proiectelor înscrise în prima anexă la CAEN, "Activități organizate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și parteneri".

(10) Pentru toate celelalte proiecte naționale, diplomele de participare sunt semnate de organizatori, iar cele acordate pentru premii sunt semnate de către organizator și de către inspectorul școlar general din județul organizator. Diplomele au număr de înregistrare dat de organizatori și sunt înaintate ISJ, cu tabel justificativ.

(11) Pe orice document care atestă participarea sau obținerea unui premiu de către un copil/profesor la un proiect educativ se folosește termenul "național" sau "internațional", referitor la proiectul respectiv, doar dacă acesta este înscris în CAEN cu denumirea respectivă.

#### **Art. 18**

(1) În funcție de bugetul alocat de MECTS pentru cofinanțarea proiectelor educative, o parte dintre proiectele cuprinse în CAEN pot primi și o alocare financiară.

(2) Devizul pentru activitățile cuprinse în CAEN care primesc finanțare din partea MECTS se aprobă prin notă internă elaborată de Direcția generală educație și învățare pe tot parcursul vieții, denumită în continuare DGEÎTPV, iar sumele sunt comunicate organizatorilor după apariția CAEN pe pagina web <http://www.edu.ro/>

(3) Fiecare organizator al unei activități pentru care a fost alocat buget este obligat să transmită propunerea de deviz către direcția responsabilă din MECTS, cel mai târziu cu o lună înaintea

derulării etapei naționale/internaționale. În propunerea de deviz se va face referire la suma alocată de MECTS și nu la bugetul total al activității.

**(4)** Cheltuielile de transport al participanților și al profesorilor însoțitori din localitatea de reședință la locul desfășurării activității și retur vor fi suportate, conform legislației în vigoare, de către ISJ/ISMB/unitatea școlară.

**(5)** Cheltuielile de organizare vor fi suportate de organizatori, din fondurile alocate de MECTS sau din alte surse.

## **CAPITOLUL IV: Realizarea CAER**

### **Art. 19**

CAER este alcătuit pe baza propunerilor înaintate de ISJ/ISMB reprezentanților MECTS.

### **Art. 20**

Inspectorii educativi au obligația de a evalua propunerile de proiecte regionale/interjudețene în cadrul unei comisii de specialiști.

### **Art. 21**

În urma evaluării, comisia de specialiști înaintează MECTS, la DGEÎTPV, o listă cu proiectele avizate, cu propunerea de a fi incluse în CAER.

## **CAPITOLUL V: Atribuțiile inspectorilor educativi din inspectoratele școlare**

### **Art. 22**

Formularul de aplicație pentru CAEN, fișa de evaluare, calendarele activităților educative (județean, interjudețean, regional, național, internațional), alte precizări referitoare la CAEN/CAER se publică pe site-ul fiecărui ISJ/ISMB, în zona dedicată activităților educative din județ.

### **Art. 23**

Fiecare inspector educativ aduce la cunoștința directorilor de unități școlare, inclusiv palate și cluburi ale copiilor, și a consilierilor educativi prezentul regulament, precum și orice alte informații considerate relevante, prezintă documentele din Apelul de propuneri pentru CAEN și oferă amănunte legate de scrierea proiectelor, dacă există solicitări în acest sens.

### **Art. 24**

Concursurile din CAEN, CAER, respectiv CAEJ se desfășoară sub coordonarea inspectoratului școlar, având implicit avizul ISJ/ISMB.

### **Art. 25**

În fiecare județ, inspectorul educativ sprijină profesorii care doresc să implementeze proiecte educative, putând solicita, în acest sens, metodiștilor din județ, să ofere consiliere cadrelor didactice care doresc să depună proiecte pentru înscrierea în CAEN, respectiv CAER.

### **Art. 26**

Inspectorii educativi resping proiectele care nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate și expediază pachetul cu toate proiectele propuse pentru CAEN, până la data-limită precizată de MECTS.

### **Art. 27**

La nivel județean/al municipiului București se alcătuieste un CAEJ/calendar al activităților educative din municipiul București, care cuprinde și fazele județene ale concursurilor naționale organizate de MECTS și parteneri.

### **Art. 28**

Până la data de 15 a lunii ianuarie a fiecărui an, inspectorii educativi transmit, în format tipărit și electronic, situația referitoare la modul de desfășurare a proiectelor înscrise în CAEN din anul anterior, conform modelului transmis de MECTS.

### **Art. 29**

**(1)** Inspectorii educativi monitorizează direct sau prin delegarea metodiștilor/unor cadre didactice de specialitate desfășurarea/derularea efectivă a activităților proiectelor din CAEN și CAER, în conformitate cu propunerea de proiect din formularul de aplicație.

**(2)** În condițiile în care există o diferență netă între aceste aspecte, organizatorul își pierde dreptul de a depune proiectul respectiv pentru înscrierea în CAEN pentru următorii 2 ani. Inspectorii educativi transmit, odată cu tabelul de mai sus completat, și un raport sintetic referitor la acest aspect, precum și măsurile propuse organizatorilor pentru îmbunătățirea activităților, după caz.

### **Art. 30**

Pentru fiecare proiect cuprins în CAEN, organizatorul înființează o comisie de organizare și evaluare a activității, avizată de inspectorul responsabil cu activitatea educativă și aprobată de inspectorul școlar general, înainte de derularea proiectului.

**Art. 31**

Pentru fiecare proiect cuprins în CAEN, inspectorul educativ întocmește un raport de maximum o pagină. Raportul va fi atașat la dosarul ediției viitoare, dacă organizatorul dorește să depună proiectul pentru a face parte din CAEN și în următorul an.

**Art. 3**

Inspectoratul școlar din fiecare județ particularizează CAEN, prin stabilirea, în cadrul Consiliului consultativ pentru activități educative, a termenelor, locurilor de desfășurare pentru etapele locale, zonale, județene, naționale și a responsabililor pentru etapele zonale/județene. Calendarul particularizat este transmis de către ISJ/ISMB unităților școlare din județ/municipiul București.

**Art. 33**

**(1)** Inspectorii educativi organizează fazele județene și/sau, după caz, regionale pentru concursurile din CAEN, organizate de MECTS și partenerii săi.

**(2)** În acest sens, fiecare inspector educativ primește, în cadrul întâlnirii anuale cu reprezentanții MECTS, o listă cu aceste concursuri și cu perioadele de desfășurare a fazelor județene.

**(3)** Fiecare unitate școlară are propriul calendar al activităților educative (CAE) care face parte din Planul managerial al activității educative anuale, fiind elaborat în funcție de obiectivele, planul de dezvoltare instituțională și planurile operaționale propuse de unitate.