


| | | |
|--|---|---|
|  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRAȘOV | ÎNSCRIEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR 2022-2023 PROCEDURĂ SPECIFICĂ De repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua | Ediția: 1 Nr. de ex.: 2 |
| | | Revizia: 6 Nr. de ex.: 2 |
| | Cod: PO 01 | Pagina nr. 1 din 3 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

Nr. 2384 din 06.04 2022

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

....

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

....

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

....

4. Scop

Scopul prezentei proceduri este acela de a asigura cuprinderea în școală a tuturor copiilor care îndeplinesc condițiile prevăzute în *Metodologia de înscriere în învățământul primar*, în anul școlar 2022-2023, în a doua etapă de înscriere în Clasa pregătitoare, pe locurile disponibile și aplicarea corectă a *Criteriilor generale și specifice* elaborate de către Comisia județeană constituită la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Brașov.

5. Domeniul de aplicare

5.1 Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor celor implicați în aceste activități (membri ai Comisiei județene, ai comisiilor constituite la nivelul unităților școlare) precum și tuturor copiilor care îndeplinesc condițiile de înscriere în Clasa Pregătitoare, în etapa a doua, conform Anexei nr.1 la Ordinul M.E. nr.3445 din 17.03.2022 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023.

6. Documente de referință

- *Legea Educației Naționale* nr. 1 /2011.
- *Metodologia de înscriere în învățământul primar*, pentru anul școlar 2022-2023, Ordinul M.E. . nr.3445 din 17.03.2022.

7. Abrevieri ale termenilor

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|----------|------------|-----------------------------------|
| 1 | CA | Consiliu de administrație |
| 2 | ME | Ministerul Educației |
| 3 | ISJ | Inspectoratul Școlar al Județului |
| 4 | P.O. | Procedură operațională |
| 5 | E | Elaborare |
| 6 | V | Verificare |

| | | |
|----|-----|--------------------|
| 7 | A | Aprobare |
| 8 | Ap. | Aplicare |
| 9 | Ah. | Arhivare |
| 10 | F | Formulare |
| 11 | CP | Clasa pregătitoare |

8. Descrierea procedurii operaționale

1. Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ, a numărului de locuri rămase libere.
2. Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborată de Inspectoratul Școlar al Județului Brașov și informarea M.E. de către comisia județeană.
3. Completarea cererii-tip de înscriere se face, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii pentru etapa a doua, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinții copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă (art.24 din Metodologia de înscriere în învățământul primar).
4. În cererea-tip de înscriere pentru etapa a doua, părinții vor completa, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile.
5. Depunerea/ Transmiterea, de către părinți/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor, a cererii-tip de înscriere în învățământul primar online sau la secretariatul școlii aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni, exprimate pentru etapa a doua (cf. Art.25 al.1 din Metodologie).
6. Cererile-tip de înscriere pot fi completate doar pentru unitățile de învățământ pentru care există locuri disponibile, afișate conform prevederilor art. 23 din Metodologie.
7. Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile nu pot primi cereri-tip de înscriere în învățământul primar în etapa a doua, iar opțiunile on-line pentru aceste unități de învățământ vor fi respinse de aplicația informatică.
8. Validarea cererii tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua, în conformitate cu prevederile Metodologiei de înscriere în învățământul primar.
9. În situația în care mai există copii care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ, I.S.J. Brașov centralizează și soluționează cererile părinților acestor copii.
10. Comisia județeană asigură cuprinderea în clasa pregătitoare a copiilor care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ, în conformitate cu Metodologia de înscriere în învățământul primar, în funcție de opțiunile părinților, de numărul de locuri disponibile și de criteriile de departajare anunțate conform metodologiei în vigoare.
11. În situația în care comisia de înscriere din unitatea de învățământ identifică erori sau neclarități în completarea cererii tip sau în documentele depuse/transmise, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali vor fi contactați de către comisia de înscriere din unitatea de învățământ în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia în conformitate cu

prevederile actualei metodologii și cu termenele prevăzute de Calendarul înscrierii în învățământul primar.

12. În situația în care validarea cererii tip de înscriere se face în baza declarației pe propria răspundere, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor au obligația de a prezenta în format fizic documentele care au stat la baza înscrierii în învățământul primar
13. **Unitățile de învățământ** analizează și soluționează cererile părinților, aplicând o procedură specifică elaborată de către Inspectoratul Școlar și aprobată de Consiliul de Administrație al ISJ, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile (art. 26 al.1)
14. **Completarea**, în aplicația informatică, a datelor din cererile-tip de înscriere pentru candidații admiși în etapa doua.

| Nr. crt. | Criteriul | Acte doveditoare |
|----------|--|--|
| 1. | Încredințarea copilului, în mod legal, de către părinții plecați la muncă în străinătate, spre îngrijire unei persoane cu domiciliul în circumscripția școlară pentru care optează la înscriere. | Procură notarială/alte acte doveditoare care să susțină cele afirmate. |
| 2. | Copiii aflați în îngrijirea unei rude (până la gradul IV) domiciliate în circumscripția școlară. | Acte de identitate și declarație pe propria răspundere. |
| 3. | Copiii cetățenilor români întorși din diaspora. | Documente doveditoare. |

15. Comisia județeană, în a doua etapă de înscriere, va avea în vedere centralizarea și soluționarea oricărei situații referitoare la înscrierea în clasa pregătitoare, respectând interesul educațional al copilului, în conformitate cu prevederile art.63 alin.3 din Legea nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
16. Comisia județeană rezolvă, în a doua etapă de înscriere, precum și ulterior prevederilor Calendarului înscrierii în învățământul primar, orice altă situație referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului (cf. Art.29 din Metodologia de înscriere în învățământul primar).

8.1 Responsabil de proces

Comisia Județeană a Inspectoratului Școlar al Județului Brașov verifică și monitorizează modul în care este respectată procedura.

Colaborarea Comisiei Județene cu:

- Comisia de înscriere din unitatea de învățământ
- Directorul unității școlare