
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRAȘOV	<b>ÎNSCRIEREA ÎN  ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR  2021-2022  PROCEDURĂ SPECIFICĂ  De repartizare a copiilor pe locurile  disponibile, în etapa a doua</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 5</b> <b>Nr. de ex.: 2</b>
	<b>Cod: PO 01</b>	<b>Pagina nr. 1 din 6</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

*Nr. 3960 din 17 mai 2021*

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
<b>1.1.</b>	Elaborat	<b>Comisia județeană:</b> Eugenia Crețoi Mihaela Zugravu Valentin Bucur Gabriela Necula Adam Gabriela Lemhenyi Elemer Szasz Diana Chivărean Delia	Inspectori școlari	15.03.2021	
<b>1.2.</b>	Verificat	Ovidiu Deliu	Consilier juridic	15.03.2021	
<b>1.3.</b>	Aprobat	<b>Inspector școlar general,</b> Tripșa Ovidiu-Florin	Inspector școlar general	15.03.2021	


 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRAȘOV</b>	<b>ÎNSCRIEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR 2021-2022 PROCEDURĂ SPECIFICĂ De repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 5 Nr. de ex.: 2</b>
	<b>Cod: PO 01</b>	<b>Pagina nr. 2 din 6</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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


	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
<b>2.1.</b>	Ediția 1 Revizuire	1	Elaborare procedură O.M.E.C. 3473/10.03.2021	1.07.2020  21.05.2021

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment / Post	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
<b>3.1.</b>	Aplicare	1	Inspectoratul Școlar Județean	Inspector școlar general	Tripșa Ovidiu Florin	20.05.2021	
<b>3.2.</b>	Aplicare	2	Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari înv. primar	Crețoi Eugenia Zugravu Mihaela	20.05.2021	
<b>3.3.</b>	Aplicare	3	Curriculum și inspecție școlară-minorități	Inspectori școlari minorități	Adam Gabriela Lemhenyi Elemer	20.05.2021	
<b>3.4.</b>	Aplicare	4	Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari înv. preșcolar	Necula Gabriela Chivărean Delia Szasz Diana	20.05.2021	
<b>3.11</b>	Informare	5	Comunitatea locală	Directori ai unităților școlare, părinți, Comisiile de înscriere din		20.05.2021	

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRAȘOV</p>	<p><b>ÎNSCRIEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR 2021-2022 PROCEDURĂ SPECIFICĂ De repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua</b></p>	<p><b>Ediția: 1 Nr. de ex.: 2</b></p>
		<p><b>Revizia: 5 Nr. de ex.: 2</b></p>
	<p><b>Cod: PO 01</b></p>	<p><b>Pagina nr. 3 din 6</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

				unitățile de învățământ, prin publicare pe site-ul web ale instituțiilor.			
<b>3.13</b>	Arhivare/secretariat	6	Secretariat	Secretar ISJ	Istrate Gabriela	20.05.2021	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRAȘOV	<b>ÎNSCRIEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR 2021-2022 PROCEDURĂ SPECIFICĂ De repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.: 2</b>
	<b>Cod: PO 01</b>	<b>Revizia: 5 Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Pagina nr. 4 din 6</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

#### 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 2021-2022, 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.C. nr. 3473/10.03.2021 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022.

#### 6. Documente de referință


- *Legea Educației Naționale* nr. 1 /2011.
- *Metodologia de înscriere în învățământul primar*, pentru anul școlar 2021-2022, Ordinul M.E.C. nr. 3473/10.03.2021

#### 7. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	CA	Consiliu de administrație
2	MEN	Ministerul Educației și Cercetării
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 ramase libere și a numărului copiilor neînscrisi după prima etapă.
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.C. 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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRAȘOV	<b>ÎNSCRIEREA ÎN  ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR  2021-2022  PROCEDURĂ SPECIFICĂ  De repartizare a copiilor pe locurile  disponibile, în etapa a doua</b>	<b>Ediția: 1  Nr. de ex.: 2</b>
	<b>Cod: PO 01</b>	<b>Revizia: 5  Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Pagina nr. 5 din 6</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

nu au fost cupiilor 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. 24 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 prezentei Metodologii.
9. În situația în care mai există copii care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ, ISJ centralizează și soluționează cereile părinților acestor copii.
10. 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.
11. 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
12. **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)

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRAȘOV</b>	<b>ÎNSCRIEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR 2021-2022 PROCEDURĂ SPECIFICĂ De repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 5</b> <b>Nr. de ex.: 2</b>
	<b>Cod: PO 01</b>	<b>Pagina nr. 6 din 6</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

13. **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.

14. 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.
15. Comisia județeană rezolvă, în a doua etapă de înscriere, precum și ulterior prevederilor Calendarului înscrierii, orice altă situație referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului. (cf. Art.29 din Metodologie).

### 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