





INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA Sistemul de Control Intern Managerial	PROCEDURĂ SPECIFICĂ DE ÎNSCRIERE A COPILOR LA CLASA PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022 - 2023 ETAPA A II-A PO-DC-134	Ediția: I Data 25.05.2022
		Revizia
		Pagina 1 din 8

**PROCEDURĂ SPECIFICĂ DE ÎNSCRIERE A COPILOR LA CLASA PREGĂTITOARE
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022 – 2023, ETAPA A II-A**

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilită / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Bonciu Ecaterina	Inspector școlar	25.05.2022	
1.	Verificat	Bolovan Cici Mihaela	Inspector Școlar General Adjunct	30.05.2022	
1.	Avizat	Corina Florentina Ciupală	Președinte SCIM Inspector Școlar General Adjunct	30.05.2022	
1.	Aprobat	Cătălin CANCIU	Inspector Școlar General/Președinte CA	30.05.2022	



2.

CUPRINS:

Numarul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/8
2	Cuprins	2/8

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA Sistemul de Control Intern Managerial	PROCEDURĂ SPECIFICĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR LA CLASA PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022 - 2023 ETAPA A II-A PO-DC-134	Ediția: I Data 25.05.2022
		Revizia
		Pagina 2 din 8

3	Scopul procedurii	3/8
4	Domeniul de aplicare	3/8
5	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3/8
6	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	3/8
7	Descrierea procedurii	3/8
8	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	5/8
9	Formulare	6/8

3. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură stabilește modul în care unitățile de învățământ analizează și soluționează cererile de înscriere a copiilor în învățământul primar în etapa a II-a.

Procedura specifică este realizată în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu Ordinul Ministerului Educației nr. 3445/17.03.2022 privind aprobarea metodologiei și calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023.

4. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Dispozițiile procedurii vor fi aplicate în unitățile de învățământ preuniversitar cu clase de nivel primar din județul Brăila și vor fi îndeplinite de către membrii comisiilor de înscriere a copiilor în învățământ primar constituite la nivelul școlii, conform art. 48 din Anexa 1 a Ordinului nr. 3445/17.03.2022.

Procedura specifică va fi comunicată prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul ISJ Brăila.

Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământ primar are obligația de a informa Ministerul Educației cu privire la prezenta procedură.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA Sistemul de Control Intern Managerial	PROCEDURĂ SPECIFICĂ DE ÎNSCRIERE A COPILOR LA CLASA PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022 - 2023 ETAPA A II-A PO-DC-134	Ediția: I Data 25.05.2022
		Revizia
		Pagina 3 din 8

- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 5447/31.08.2020, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul Ministerului Educației nr. 3445/17.03.2022 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2022 – 2023.

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

6.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
	Metodologie	Metodologia și calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2022 – 2023, aprobată prin OME nr. 3445/17.03.2022;
	Unități/instituții de învățământ,	Unitățile și instituțiile de învățământ preuniversitar de stat, inclusiv unitățile conexe și inspectoratele școlare, cu personalitate juridică.

6.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	E.	Elaborare
2.	V.	Verificare
3.	A.	Aprobare
4.	Ap.	Aplicare
5.	Ah.	Arhivare

7. DESCRIEREA PROCEDURII

Art. 1. În data de 30 mai 2022 se afișează în unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar/ al unităților de învățământ numărul de locuri rămase libere pentru etapa a II-a.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA Sistemul de Control Intern Managerial	PROCEDURĂ SPECIFICĂ DE ÎNSCRIERE A COPILOR LA CLASA PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022 - 2023 ETAPA A II-A PO-DC-134	Ediția: I Data 25.05.2022
		Revizia
		Pagina 4 din 8

Art. 2. (1) În perioada 31 mai – 07 iunie 2022, părinții copiilor care nu au participat la prima etapă sau nu au fost distribuiți, din diferite motive, vor completa o nouă cerere-tip, doar pentru unitățile de învățământ pentru care există locuri disponibile.

Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile nu pot primi cereri-tip de înscriere în învățământul primar în etapa a doua, iar opțiunile online pentru aceste unități de învățământ vor fi respinse de aplicația informatică.

(2) Părinții vor completa în cererea – tip, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile.

(3) Cererile-tip de înscriere se depun/ se transmit la secretariatul unității de învățământ aflată pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua, iar datele furnizate de părinte sunt introduse în aplicația informatică. Validarea cererii-tip de înscriere se face de către comisia de înscriere din școală, după procedura menționată în metodologie.

Art. 3. (1) În perioada 8 – 9 iunie 2022, comisia de înscriere la nivelul unității școlare va analiza și va soluționa, pe baza documentelor existente la dosar, cererile depuse/ transmise de părinți.

(2) Ocuparea locurilor disponibile la unitatea de învățământ la care a fost depusă/ transmisă cererea de înscriere se realizează în ordinea stabilită prin aplicarea art. 9, alin (1) și (2), art. 10 și art. 11 din ANEXA 1 la Ordinul nr. 3445/17.03.2022, privind criteriile de departajare (criteriile generale și criteriile specifice).

(3) Comisia de înscriere la nivelul unității școlare va completa, în aplicația informatică, datele din cererile – tip de înscriere pentru candidații admiși în această etapă.

Art. 4. În data de 10 iunie 2022, Comisia de înscriere la nivelul unității școlare va afișa lista finală a copiilor înscriși în clasa pregătitoare și va transmite comisiei județene cererile nesoluționate, împreună cu toate documentele din dosarele solicitanților.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA Sistemul de Control Intern Managerial	PROCEDURĂ SPECIFICĂ DE ÎNSCRIERE A COPILOR LA CLASA PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022 - 2023 ETAPA A II-A PO-DC-134	Ediția: I Data 25.05.2022
		Revizia
		Pagina 5 din 8

Art. 5. În perioada 14 – 17 iunie 2022, comisia județeană de înscriere va centraliza locurile rămase disponibile după rezolvarea solicitărilor exprimate de părinți pentru prima opțiune din cererea de înscriere.

Art. 6. În perioada 20 – 30 iunie 2022, comisia județeană de înscriere va soluționa cererile părinților copiilor care nu au fost admiși la prima opțiune, în funcție de numărul de locuri disponibile și de școlile menționate la a doua, respectiv a treia opțiune din cererile de înscriere.

Art. 7. În data de 1 septembrie 2022, comisia județeană de înscriere va centraliza locurile rămase disponibile.

Art. 8. (1) În perioada 1 - 8 septembrie 2022, comisia județeană centralizează și soluționează cererile părinților/ tutorilor legal instituți/ reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ.

(2) Cererile soluționate vor fi direcționate de comisia județeană spre unitățile de învățământ la care au fost repartizați copiii, iar acestea vor introduce datele candidaților admiși în aplicația informatică.

Art. 9. În situații excepționale (exemplu: copii care solicită înscrierea la școala de circumscripție), comisia județeană poate propune repartizarea copiilor în clase, cu depășirea numărului maxim de elevi prevăzut de lege, în conformitate cu prevederile art. 63 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, propunere care va fi analizată în consiliul de administrație al ISJ Brăila.

Art. 10. Comisia județeană rezolvă, în a doua etapă de înscriere, precum și ulterior prevederilor Calendarului, orice altă situație referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.

8.1. Responsabilități

Nr. crt	Compartimentul/responsabilul	I	II	III	IV	V	VI	VII
		0	1	2	3	4	5	6

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA Sistemul de Control Intern Managerial	PROCEDURĂ SPECIFICĂ DE ÎNSCRIERE A COPILOR LA CLASA PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022 - 2023 ETAPA A II-A PO-DC-134	Ediția: I Data 25.05.2022
		Revizia
		Pagina 6 din 8

1	Comisia județeană/ inspector școlar	E						
2	Președintele Comisiei de monitorizare		V					
3	Secretariatul Comisiei de monitorizare			Vcf		Ap	Ah	Ev
4	Consiliul de Administrație/ Inspector școlar general				A			
5	Compartimentele afectate					Ap	Ah	Ev

8.2. Resurse necesare:

8.2.1 *Resurse materiale*

- birotică, aparatură și echipamente specifice;
- rețea internet ;
- copiator;
- imprimantă;
- telefoane, fax-uri, site-ul ISJ, pentru legături operative cu alte compartimente și cu structuri din afara instituției;
- aplicația informatică a M.E.

8.2.2. *Resurse umane*

- Comisia județeană pentru înscrierea copiilor în învățământul primar
- Comisia de înscriere la nivelul unității de învățământ
- Consiliul de administrație al ISJ Brăila


9.1. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagină	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	I, conform	25.05.2022	-	-		-	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA Sistemul de Control Intern Managerial	PROCEDURĂ SPECIFICĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR LA CLASA PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022 - 2023 ETAPA A II-A PO-DC-134	Ediția: I Data 25.05.2022
		Revizia
		Pagina 7 din 8

	OSGG 600/2018						
2							

9. 2. Formular de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	Aplicare	Inspectoratul Școlar Județean/ Unități de învățământ preuniversitar	Responsabili compartimente/ Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar/ Comisiile de înscriere la nivelul unităților de învățământ	-	30.05.2022	Afișare în format electronic FTP/site-ul ISJ Brăila
2	Informare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Președinte SCIM	Ciupală Corina	30.05.2022	
3	Informare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control	secretar Comisie de Monitorizare	Ritzi Cristina	30.05.2022.	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA Sistemul de Control Intern Managerial	PROCEDURĂ SPECIFICĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR LA CLASA PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022 - 2023 ETAPA A II-A PO-DC-134	Ediția: I Data 25.05.2022
		Revizia
		Pagina 8 din 8

		managerial				
4	Evidență	Secretariat Comisia de monitorizare	secretar Comisie de Monitorizare	Ritzi Cristina	30.05.2022	
5	Arhivare	Secretariat Comisia de monitorizare	secretar Comisie de Monitorizare	Ritzi Cristina	30.05.2022	

9.3. Formular de analiză a procedurii

Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept/ delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
SCIM	Ciupala Corina	-	<i>ayl</i>	30.05.2022			