

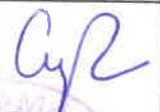



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA Sistemul de Control Intern Managerial	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR LA CLASA PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023 - 2024 ETAPA A II-A PO-DC-134	Ediția: I Data: 25.05.2022
		Revizia 2 Data: 31.05.2023
		Pagina 1 din 8

**PROCEDURĂ SPECIFICĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR LA CLASA PREGĂTITOARE
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023 – 2024, 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 responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Bonciu Ecaterina	Inspector școlar	30.05.2023	
1.	Verificat	Bolovan Cici Mihaela	Inspector Școlar General Adjunct	31.05.2023	
1.	Avizat	Corina Florentina Ciupală	Președinte SCIM Inspector Școlar General Adjunct	31.05.2023	
1.	Aprobat	Elena Luminița Tudor	Inspector Școlar General/Presedinte CA	31.05.2023	

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 OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR LA CLASA PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023 - 2024 ETAPA A II-A PO-DC-134	Ediția: I Data: 25.05.2022
		Revizia 2 Data: 31.05.2023
		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, Ordinul Ministerului Educației nr. 3445/17.03.2022 privind aprobarea metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, Ordinul ministrului educației nr. 3704/2023 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023 – 2024 și Ordinul 4315/25.05.2023 pentru modificarea Ordinului ministrului educației nr. 3704/2023 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023 – 2024.

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.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA Sistemul de Control Intern Managerial	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR LA CLASA PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023 - 2024 ETAPA A II-A PO-DC-134	Ediția: I Data: 25.05.2022
		Revizia 2 Data: 31.05.2023
		Pagina 3 din 8

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 3445/17.03.2022 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar;
- Ordinul ministrului educației nr. 3704/2023 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023 – 2024;
- Ordinul 4315/25.05.2023 pentru modificarea Ordinului ministrului educației nr. 3704/2023 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023 – 2024.

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA Sistemul de Control Intern Managerial	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR LA CLASA PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023 - 2024 ETAPA A II-A PO-DC-134	Ediția: I Data: 25.05.2022
		Revizia 2 Data: 31.05.2023
		Pagina 4 din 8

3.	A.	Aprobare
4.	Ap.	Aplicare
5.	Ah.	Arhivare

7. DESCRIEREA PROCEDURII

Art. 1. În data de 6 iunie 2023 se afișează la avizierul unităților de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar/ al unităților de învățământ numărul de locuri rămase libere pentru etapa a II-a.

Art. 2. (1) În perioada 7 - 12 iunie 2023, 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 13 – 19 iunie 2023, 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.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA Sistemul de Control Intern Managerial	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR LA CLASA PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023 - 2024 ETAPA A II-A PO-DC-134	Ediția: I Data: 25.05.2022
		Revizia 2 Data: 31.05.2023
		Pagina 5 din 8

Art. 4. În data de 19 iunie 2023, 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.

Art. 5. În perioada 20 - 30 iunie 2023, comisia județeană de înscriere va centraliza locurile rămase disponibile.

Art. 6. (1) În perioada 1 - 8 septembrie 2023, 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 copiilor admiși în aplicația informatică.

Art. 7. 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. 8. 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 și răspunderi în derularea activității

Nr. crt	Compartimentul/responsabilul	I	II	III	IV	V	VI	VII
		1	2	3	4	5	6	7
	0	1	2	3	4	5	6	7
1	Comisia județeană/ inspector școlar	E						
2	Președintele Comisiei de monitorizare		V					

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA Sistemul de Control Intern Managerial	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR LA CLASA PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023 - 2024 ETAPA A II-A PO-DC-134	Ediția: I Data: 25.05.2022
		Revizia 2 Data: 31.05.2023
		Pagina 6 din 8

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. Formulare


9.1. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagină	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	I, conform OSGG 600/2018	25.05.2022	-	-	-	-	




INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA Sistemul de Control Intern Managerial	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR LA CLASA PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023 - 2024 ETAPA A II-A PO-DC-134	Ediția: I Data: 25.05.2022
		Revizia 2 Data: 31.05.2023
		Pagina 7 din 8

2	-	-	1	15.06.2022	4-5	Modificare calendar conf. OME 3971/ 7.06.2022	
3	-	-	2	31.05.2023	2, 3, 4, 5	Modificare calendar conf. OME nr. 4315/25.05.2023	


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	-	31.05.2023	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	31.05.2023	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA Sistemul de Control Intern Managerial	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR LA CLASA PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023 - 2024 ETAPA A II-A PO-DC-134	Ediția: I Data: 25.05.2022
		Revizia 2 Data: 31.05.2023
		Pagina 8 din 8

3	Informare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	secretar Comisie de Monitorizare	Ritzi Cristina	31.05.2023.	
4	Evidență	Secretariat Comisia de monitorizare	secretar Comisie de Monitorizare	Ritzi Cristina	31.05.2023	
5	Arhivare	Secretariat Comisia de monitorizare	secretar Comisie de Monitorizare	Ritzi Cristina	31.05.2023	

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	-		31.05.2023			