Inspectoratul Şcolar Judeţean Giurgiu	**PROCEDUR A OPERAȚIONALĂ: Procedura de înscriere a copiilor în învăţământul primar pentru anul şcolar 2022-2023**	Ediţia 5 Nr. exemplare: 1
		Revizia: - Nr. exemplare: -
	Cod : P.O. Nr. 14/30.03.2022	Exemplar 1

Aprobat, în C.A. din 31.03.2022
Inspector Şcolar General,
Prof. Adelina SÎRBU

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ INTERNĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022-2023

Elaborată de:
Comisia judeţeană de înscriere a copiilor în învăţământul primar pentru anul şcolar 2022-2023

Cod: P.O. Nr. 14/30.03.2022
Denumire: **Procedură operaţională internă privind înscrierea copiilor în învăţământul primar pentru anul şcolar 2022-2023**

Nr. pag.: 11
Nr. pag. anexe 0
Exemplar nr. 1
Evidenţa modificărilor

Inspectoratul Şcolar Judeţean Giurgiu	PROCEDUR A OPERAŢIONALĂ: Procedura de înscriere a copiilor în învăţământul primar pentru anul şcolar 2022-2023	Ediţia 5 Nr. exemplare: 1
		Revizia: - Nr. exemplare: -
	Cod : P.O.	Exemplar 1

1. Lista responsabilităţilor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilitatea/şi operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	prof. Corina Gheorghiu prof. Tatiana Dumitru	Insp. înv. primar Insp. înv. primar	28.03.2022	
1.2.	Verificat	prof. Elena ŢINCU	Insp. Şcolar General Adjunct	30.03.2022	
1.3.	Aprobat	prof. Adelina SÎRBU	Insp. Şcolar General Consilier juridic		

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale

Nr. crt.	Ediţia sau, după caz, revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
0	1	2	3	4
2.1.	Ediţia 1	x		28.03.2022

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcţia	Nume şi prenume	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aprobare	1	Conducere	Inspector Şcolar General	Prof. Adelina SÎRBU		
3.2	Verificare	2	Conducere	Inspector Şcolar General Adjunct	Prof. Elena ŢINCU		
3.3	Aplicare/ Informare	2	Inspectori şcolari pentru învăţământul primar	Inspectori şcolari de specialitate	Corina Gheorghiu Tatiana Dumitru		
3.4	Aplicare/ Informare	1	Informatizare	Informatician	Mihai Dăncescu		

4. Introducere

În această procedură se prezintă modul de realizarea a activităţilor în vederea înscrierii copiilor în învățământul primar pentru anul şcolar 2022-2023, compartimentele şi persoanele implicate.

5. Scopul procedurii operaţionale

5.1. stabileşte un set unitar de reguli privind organizarea, desfăşurarea şi monitorizarea

5.2. înscrierii copiilor în învăţământul primar pentru anul şcolar 2022-2023;

5.3. dă asigurări cu privire la existenţa documentaţiei adecvate derulării activităţii;

5.4. asigură continuitatea activităţii, inclusiv în condiţiile de fluctuaţie a personalului;

6. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică:

- tuturor UPJ care au în planul de şcolarizare aprobat – clase pregătitoare;
- *ISJ Giurgiu, pentru coordonarea activităţii de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare;*
- părinţilor copiilor care fac obiectul prezentei proceduri;
- copiilor care urmează a fi înscrişi;
- cadrelor didactice/ personalului didactic şi nedidactic din UPJ;

7. Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurale

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/ 2011, modificată şi completată;
- ORDIN Nr. 3445/2022 din 17.03.2022 privind aprobarea Calendarului şi a Metodologiei de înscriere a copiilor în învăţământul primar pentru anul şcolar 2022 – 2023;
- Adrese MEN pe componentă.

8. Abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operaţională
2.	LEN	Legea educaţiei naţionale nr. 1/ 2011, modificată şi completată
3.	ISJ Giurgiu	Inspectoratul Şcolar Judeţean Giurgiu
4.	MEN	Ministerul Educaţiei Naţionale
5.	Metodologie	Metodologia de înscriere a copiilor în învăţământul primar pentru anul şcolar 2022-2023
6.	UPJ	Unitate şcolară cu personalitate juridică
7.	SITE	website : http://isj.gr.edu.ro
8.	CA	Consiliu de Administraţie
9.	CISJ Giurgiu	Comisia Judeţeană Giurgiu de Coordonare a procesului de înscriere a copiilor în învăţământul primar
10.	CUPJ	Comisia de înscriere din UPJ
11.	aplicaţie	Aplicaţia on-line MEN – inscriere.edu.ro

9. Descrierea procedurii operaţionale

9.1. Obiective:

- monitorizarea organizării şi desfăşurării înscrierii copiilor în învăţământul primar în anul şcolar 2022-2023;
- soluţionarea oricărei situaţii legată de înscrierea în învăţământul primar în interesul educaţional al elevului şi în limitele legii;
- stabilirea măsurilor de îmbunătăţire a activităţii de cuprindere în învăţământul obligatoriu a copiilor care îndeplinesc criteriile stabilite în metodologie;

9.2. Coordonarea la nivel judeţean a procesului de înscriere a copiilor în învăţământul primar

Comisia judeţeană numită prin decizie de inspectorul şcolar general este compusă din:

a) **Preşedinte: Prof. Sîrbu Adelina - Veronica** – Inspector Şcolar General
b) **Secretari: Gheorghiu Corina, Dumitru Tatiana** – inspectori şcolari
c) **Membri: Ciobanu Monica, Bădica –Ştenghel Florinel – Robertino, Roşu Cosmina, Necula Daniel** – inspectori şcolari, **Zamfira Alina** – informatician
Informatician ISJ Giurgiu (posesor certificat SSL) – **Dăncescu Mihai**

Atribuţiile comisiei judeţene:

a) organizează, monitorizează şi răspunde de modul de desfăşurare a acţiunilor de înscriere a copiilor în învăţământul primar, în judeţul Giurgiu, în conformitate cu prevederile legale şi ale prezentei metodologii;
b) răspunde de transmiterea prezentei metodologii şi a tuturor reglementărilor privitoare la înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în unităţile de învăţământ care şcolarizează nivelul de învăţământ preşcolar şi primar;
c) răspunde de asigurarea cadrului pentru informarea cadrelor didactice, a părinţilor şi a publicului larg cu privire la acţiunile de înscriere a copiilor în învăţământul primar;
d) elaborează împreună cu directorii unităţilor de învăţământ, un plan de măsuri pentru pregătirea şi organizarea înscrierii copiilor în învăţământul primar, acest plan cuprinde, în mod obligatoriu, planificarea perioadei acţiunilor de consiliere şi de orientare a părinţilor copiilor înscrişi la grădiniţă în grupa mare;
e) contribuie la stabilirea planului de şcolarizare, în funcţie de rezultatele recensământului copiilor care au împlinit vârsta de înscriere în clasa pregătitoare şi de capacitatea de cuprindere a unităţilor de învăţământ, precum şi în funcţie de numărul cererilor de înscriere depuse conform prevederilor prezentei metodologii, şi anunţă unităţile de învăţământ numărul de locuri alocate pentru clasa pregătitoare;
f) introduce în aplicaţia informatică numărul de locuri disponibile pentru fiecare unitate de învăţământ, conform planului de învăţământ aprobat, respectiv conform datelor furnizate de unităţile de învăţământ preşcolar;
g) asigură crearea unei baze de date la nivelul fiecărei unităţi de învăţământ şi la nivel judeţean, care cuprinde datele personale ale copiilor ce urmează să fie cuprinşi în clasa pregătitoare, aşa cum sunt acestea trecute în cererea tip de înscriere şi coordonează completarea bazei de date;
h) analizează, în vederea acordării avizului de legalitate, criteriile specifice de departajare, propuse de consiliile de administraţie din unităţile de învăţământ;
i) centralizează şi soluţionează cererile părinţilor copiilor care nu au fost înscrişi la vreo unitate de învăţământ, după finalizarea celei de-a doua etapă de înscriere;
j) asigură, conform prevederilor prezentei metodologii, instituirea şi funcţionarea unui telverde, la care părinţii şi alte persoane interesate pot obţine, gratuit, informaţii referitoare la cuprinderea copiilor în învăţământul primar;
k) la sfârşitul fiecărei etape de înscriere coordonează afişarea, în fiecare unitate de învăţământ şi pe site-ul ISJ, a listei copiilor înmatriculaţi şi a locurilor rămase disponibile,

l) poate numi delegaţi ai comisiei judeţene, care să controleze şi să îndrume activitatea comisiilor de înscriere din unităţile de învăţământ;

m) controlează respectarea prevederilor prezentei metodologii în toate unităţile de învăţământ din judeţ şi sancţionează, în conformitate cu prevederile legale, încălcarea legislaţiei în vigoare de către membrii comisiilor de înscriere;

n) se asigură că toţi copiii care trebuie să îşi facă debutul şcolar în anul şcolar 2022-2023 sunt înscrişi într-o unitate de învăţământ în învăţământul primar şi fac demersurile legale pentru a asigura participarea la educaţie a acestora.

Comisia de înscriere

Comisia de înscriere din unitatea de învăţământ este alcătuită din:

a) preşedinte: directorul sau directorul adjunct al unităţii de învăţământ;

b) secretar: secretarul şef sau secretarul unităţii de învăţământ;

c) membri: 1-7 cadre didactice, informaticianul şcolii.

Atribuţiile comisiilor din unităţile de învăţământ:

a) asigură informarea părinţilor referitor la prevederile legale, la procedurile şi calendarul înscrierii;

b) asigură crearea bazei de date privitoare la candidaţii pentru înscrierea la clasa pregătitoare; în acest scop alocă un număr suficient de calculatoare pentru a asigura fluenţa procesului de înscriere la clasa pregătitoare, precum şi resursa umană necesară şi competentă pentru operarea pe calculator;

c) verifică documentele depuse la înscriere, în prezenţa părinţilor, completează în aplicaţia informatică şi/sau validează cererile-tip de înscriere, cuprinzând datele personale şi, după caz, informaţia necesară pentru asigurarea departajării candidaţilor proveniţi din alte circumscripţii;

d) răspund de transmiterea corectă a datelor în cererile-tip de înscriere şi verifică, împreună cu părinţii, corectitudinea informaţiilor introduse în aplicaţia informatică; efectuează corectarea greşelilor sesizate;

e) stabilesc şi anunţă din timp criteriile de departajare specifice unităţii de învăţământ, care se aplică în situaţia în care există mai multe cereri de la părinţi din afara circumscripţiei şcolare decât locuri rămase libere după înscrierea copiilor din circumscripţia şcolară;

f) transmit, spre analiză şi în vederea acordării avizului de legalitate, comisiei judeţene criteriile specifice de departajare care se aplică în cazul în care există mai multe solicitări de înscriere a copiilor din afara circumscripţiei şcolare decât locuri libere;
g) procesează, pe baza informaţiilor din cererile-tip de înscriere şi din documentele depuse de părinţi, cererile de înscriere ale părinţilor care au domiciliul în afara circumscripţiei şcolare şi solicită înscrierea la respectiva unitate de învăţământ, pe locurile rămase libere; admit sau resping cererile acestora, prin aplicarea criteriilor generale şi specifice de departajare şi propun consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ lista candidaţilor admişi, spre validare;
h) asigură marcarea în aplicaţia informatică a cererilor-tip de înscriere depuse de părinţii copiilor care provin din altă circumscripţie şcolară, admişi în unitatea de învăţământ;
i) asigură prezenţa permanentă, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de înscriere din unitatea de învăţământ, care să ofere informaţii şi consiliere persoanelor care se prezintă pentru completarea ori validarea cererilor-tip de înscriere sau pentru a solicita informaţii referitoare la înscrierea copiilor în învăţământul primar;
j) afişează, în termenul stabilit de prezenta metodologie, listele copiilor înmatriculaţi la clasa pregătitoare;
k) elaborează şi transmite la ISJ raportul cu privire la modul de desfăşurare a procesului de înscriere a copiilor în învăţământul primar, în termen de 5 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere şi propun eventuale modificări ale prezentei metodologii.

9.3. Modul de lucru

9.3.1. Planificarea operaţiunilor şi a acţiunilor activităţii

Prezenta procedură este aplicabilă în toate unităţile de învăţământ preuniversitar de stat, cu nivel de învăţământ primar, din reţeaua şcolară a judeţului Giurgiu.
Principalele activităţi de care depinde si/sau care depind de activitatea procedurală: compartimentele furnizoare de date şi/sau beneficiare de rezultate ale activităţii procedurală – compartimente implicate în activitatea procedurală.

a) această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarelor compartimente: reţea şcolară, informatizare, conducere;
b) de această activitate beneficiază, în cadrul activităţilor efectuate, următoarele compartimente: conducere, consiliul de administraţie, curriculum şi controlul asigurării calităţii, reţea şcolară.

9.3.2. Derularea activităţilor privind înscrierea în învăţământul primar pentru anul şcolar 2019-2020

Nr. crt.	Activitatea	Perioada
1.	Afişarea circumscripţiilor şcolare şi a planului de şcolarizare propus, respectiv numărul de clase pregătitoare alocate, la fiecare unitate de învăţământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, şi pe site-ul inspectoratului şcolar. Afişarea, la sediul fiecărei unităţi de învăţământ şi pe site-ul acesteia, dacă există, sau pe site-ul inspectoratului şcolar, pentru unităţile de învăţământ care nu au site propriu, a informaţiilor care permit părinţilor să cunoască activitatea specifică clasei pregătitoare din cadrul unităţii, cum ar fi: posibilitatea organizării procesului de învăţământ în cadrul unei grădiniţe aflate în structura şcolii sau în consorţiu cu şcoala, posibilitatea organizării programului *"Şcoala după şcoală"*, fotografii ale spaţiului în care se desfăşoară activitatea la clasa pregătitoare.	**28 martie 2022**
2.	Postarea pe site-ul centrelor judetene de resurse si asistenta educationala/Centrului Municipiului Bucuresti de Resurse si Asistenta Educationala (CJRAE/CMBRAE) a modelului de cerere-tip (anexa nr. 2 la Metodologia de inscriere a copiilor in invatamantul primar, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nr. 3.445/2022) pentru evaluarea dezvoltarii copiilor care implinesc varsta de 6 ani in perioada 1 septembrie—31 decembrie 2022 inclusiv si care: •nu au frecventat gradinita; • s-au intors din strainatate Afisarea programului de evaluare a copiilor la avizierul si pe site-ul CJRAE/CMBRAE. Postarea pe site-ul inspectoratelor scolare, respectiv al unitatilor de invatamant cu nivel prescolar/primar a modelului de cerere-tip (anexa nr. 2 la Metodologia de inscriere a copiilor in invatamantul primar, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nr. 3.445/2022) pentru evaluarea dezvoltarii copiilor care au frecventat gradinita si care implinesc varsta de 6 ani in perioada 1 septembrie—31 decembrie 2022 inclusiv.	**29 martie 2022**
3.	Anuntarea, prin afisare la sediul unitatii de invatamant/pe site-ul acesteia, a criteriilor specifice de departajare elaborate de unitatile de invatamant, in urma consultarii cadrelor didactice si a partenerilor sociali — sindicate, consiliul reprezentativ al parintilor — dupa verificarea existentei unor elemente de discriminare de catre	**29 martie 2022**

	consilierul juridic al inspectoratului scolar, si aprobate in consiliul de administratie al unitatii de invatamant Anuntarea, prin afisare la sediul unitatii de invatamant/pe site-ul acesteia, a listei documentelor care sa dovedeasca indeplinirea criteriilor specifice de departajare si a procedurii privind constituirea formatiunilor de elevi	
4.	Evaluarea dezvoltarii copiilor care implinesc 6 ani in perioada 1 septembrie—31 decembrie 2022 si eliberarea recomandarii pentru inscrierea in invatamantul primar Pentru copiii care au frecventat gradinita: • inregistrarea cererilor transmise/depuse la unitatile de invatamant cu nivel prescolar pentru obtinerea recomandarii de inscriere in clasa pregatitoare; • eliberarea/transmiterea catre parinte de catre unitatea de invatamant cu nivel prescolar a recomandarii de inscriere in clasa pregatitoare sau in grupa mare, dupa caz. Pentru copiii care nu au frecventat gradinita sau au revenit din strainatate: • inregistrarea de catre CJRAE/CMBRAE a cererilor de evaluare, depuse/transmise de parinti pentru copiii care indeplinesc criteriile prevazute la art. 7 alin. (1) din ordin; • planificarea de catre CJRAE/CMBRAE a organizarii evaluarii; afisarea si comunicarea programarii pentru participarea la evaluare; • desfasurarea evaluarii copiilor de catre CJRAE/CMBRAE; • eliberarea/transmiterea catre parinte de catre CJRAE/CMBRAE a recomandarii de inscriere in clasa pregatitoare sau in grupa mare, dupa caz; • solutionarea de catre Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de inscriere a copiilor in invatamantul primar (Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti) a situatiilor exceptionale care necesita amanarea inscrierii in invatamantul primar 11 aprilie 2022	**30 martie-8 aprilie 2022**
5.	Transmiterea proceselor-verbale care cuprind listele cu numele	**11 aprilie 2022**

	copiilor si rezultatele evaluarii, respectiv recomandarea de inscriere in clasa pregatitoare sau in grupa mare, dupa caz, de la unitatile de invatamant prescolar sau CJRAE/CMBRAE catre Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti Completarea si validarea cererilor-tip de inscriere in invatamantul primar	
6.	Completarea cererilor-tip de inscriere de catre parinti/tutori legal instituiti/reprezentanti legali, online sau la unitatea de invatamant la care solicita inscrierea copiilor Depunerea/Transmiterea cererilor-tip de inscriere la unitatea de invatamant la care solicita inscrierea copiilor, inclusiv a recomandarii de inscriere in clasa pregatitoare, dupa caz, respectiv a declaratiei pe propria raspundere si a documentelor necesare in copie simpla Validarea fiselor de inscriere generate de aplicatia informatica Prima etapa de inscriere in invatamantul primar	**11 aprilie—10 mai 2022**
7.	Procesarea de catre Comisia nationala de inscriere a copiilor in invatamantul primar (Comisia nationala) a cererilor-tip de inscriere, cu ajutorul aplicatiei informatice, si repartizarea copiilor la scoala de circumscriptie	**11- 12 mai 2022**
8.	Procesarea la nivelul unitatilor de invatamant, pe baza informatiilor din cererile-tip de inscriere si din documentele depuse/transmise de parinti/tutori legal instituiti/reprezentanti legali, a cererilor prin care se solicita inscrierea la o alta unitate de invatamant decat la scoala de circumscriptie, pe locurile ramase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora, la nivelul comisiei de inscriere din unitatile de invatamant, prin aplicarea criteriilor generale si specifice de departajare si validarea de catre consiliul de administratie al unitatii de invatamant a listei candidatilor admisi in aceasta faza Marcarea, in aplicatia informatica, a cererilor-tip de inscriere pentru candidatii admisi in aceasta faza	**13- 25 mai 2022**
9.	Procesarea de catre Comisia nationala a cererilor-tip de inscriere, cu ajutorul aplicatiei informatice, si repartizarea la scoala de circumscriptie a copiilor ai caror parinti/tutori legal instituiti/reprezentanti legali au solicitat inscrierea la o alta unitate de invatamant decat la scoala de circumscriptie, dar nu au fost admisi din lipsa de locuri si care au exprimat in aceasta faza optiunea pentru inscrierea in scoala de circumscriptie	**26 mai 2022**
10.	Afisarea in unitatile de invatamant si pe site-ul inspectoratului scolar a candidatilor inmatriculati si a numarului de locuri ramase libere	**27 mai 2022**
11.	Comunicarea, prin afisare la unitatile de invatamant si pe site-ul inspectoratului, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborata de inspectoratul scolar Informarea Ministerului Educatiei de catre Comisia judeteana/a municipiului	**30 mai 2022**

	Bucuresti cu privire la procedura specifica de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, in etapa a doua Procedurile vor viza modalitati de comunicare si transfer de documente online, dupa caz.	
12.	Depunerea/Transmiterea cererii-tip de inscriere la secretariatul unitatii de invatamant aflate pe prima pozitie dintre cele trei optiuni exprimate pentru etapa a doua de catre parintii copiilor care nu au fost cuprinsi in nicio unitate de invatamant in etapa anterioara sau care nu au participat la prima etapa Validarea cererilor-tip de inscriere la unitatea de invatamant aflata pe prima pozitie in optiunile privind inscrierea copiilor	**31 mai -7 iunie 2022**
13.	Procesarea la nivelul unitatilor de invatamant a cererilor-tip de inscriere depuse de parinti/tutori legal instituiti/reprezentanti legali, aplicand procedura specifica elaborata de inspectoratul scolar, pe baza criteriilor generale si a celor specifice de departajare, in limita locurilor disponibile	**8 – 9 iunie 2022**
14.	Afisarea la fiecare unitate de invatamant a listelor finale ale copiilor inscrisi in clasa pregatitoare	**10 iunie**
15.	Centralizarea si solutionarea de catre inspectoratul scolar a cererilor parintilor/tutorilor legal instituiti/reprezentantilor legali ai copiilor care nu au fost inca inscrisi la o unitate de invatamant Solutionarea de catre inspectoratul scolar a oricarei alte situatii referitoare la inscrierea in invatamantul primar, avand in vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului	**1 - 8 septembrie 2022**

9.3.3. Valorificarea rezultatelor activităţii

- ✓ Analiza gradului de realizare a indicatorilor de performanţă asociaţi activităţii, furnizarea datelor şi informaţiilor cu privire la rezultatelor activităţii către beneficiarii acestora.
- ✓ Soluționarea tuturor situațiilor referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.

Preşedinte Comisia judeţeană de înscriere în învăţământul primar,
Inspector Şcolar General,
Prof. SÎRBU Adelina - Veronica