



ÎNSCRIEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR 2015-2016 PROCEDURĂ SPECIFICĂ	DATA ELABORĂRII 20.03.2015
<i>Procedură elaborată pe baza criteriilor generale și specifice de departajare</i>	

Elaborat	Comisia județeană: Szabo Maria Eugenia Crețoi Mihaela Zugravu Valentin Bucur	Semnătura:
Verificat	Consilier juridic, Ovidiu Deliu	Semnătura:
Aprobat	Inspector școlar general, Ariana Oana Bucur	Semnătura:

Data intrării în vigoare
23.03.2015

Lista de difuzare:

	Destinatari document	Data difuzării
1	Inspector școlar general	23.03.2015
2	Inspectori școlari generali adjuncți și membrii Comisiei județene	23.03.2015
3	Directori ai unităților școlare, părinți, Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ, prin publicare pe site-ul web ale instituțiilor.	23.03.2015



Referințe legislative:

- *Legea Educației Naționale* nr. 1 /2011.
- *Metodologia de înscriere în învățământul primar*, pentru anul școlar 2015-2016, anexa la Ordinul M.E.C.Ș. nr. 3171/05.02.2015, privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2015-2016.

1. SCOPUL PROCEDURII

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 2015-2016 și aplicarea corectă a *Criteriilor generale și specifice* elaborate de către Comisia județeană constituită la nivelul Inspectoratului Școlar al Județului Brașov.

2. OBIECRUL ȘI APLICAREA PROCEDURII

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/Clasa I.

3. RESPONSABILITĂȚI

- Comisia de înscriere din unitatea de învățământ
- Directorul unității școlare
- Comisia județeană din cadrul Inspectoratului Școlar al Județului Brașov

4. CONȚINUTUL PROCEDURII

1. Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ, a numărului de locuri ramase libere și a listei copiilor neînscriși după prima etapă.
2. Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborata de inspectoratul școlar.
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 părinte.
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 cererii-tip de înscriere la secretariatul unității de învățământ aflată pe prima poziție dintre cele trei opțiuni, exprimate pentru a doua etapa, de către părinții copiilor, care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în etapa anterioară sau care nu au participat în acea etapă.
6. Cererile-tip de înscriere pot fi completate doar pentru unitățile de învățământ pentru care există locuri disponibile, afișate conform prevederilor art. 23.
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 online 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 prezența părintelui** și a cel puțin unui **membru din comisia de înscriere**, conform prevederilor din prezenta procedură.
9. **Procesarea**, la nivelul unităților de învățământ, a cererilor-tip de înscriere depuse de către părinți, prin aplicarea procedurii specifice elaborate de inspectoratul școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile.
10. **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.	Distanța dintre locul de muncă al unuia dintre părinți și unitatea școlară.	Documente de la locul de muncă al părintelui.
3.	Copiii aflați în îngrijirea unei rude (până la gradul IV) domiciliate în circumscripția școlară.	Acte de identitate și declarație pe propria răspundere.
4.	Elevii proveniți din grupele de preșcolari ale unității de învățământ.	Baza de date a școlii.
5.	Unul dintre părinți este absolvent/angajat al școlii în care se solicită înscrierea.	Documente doveditoare.
6.	Copiii cetățenilor români întorși din diaspora.	Documente doveditoare.

11. 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.

5. MONITORIZAREA PROCEDURII

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

Inspector școlar general,
prof. Ariana Oana Bucur