

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA COMISIA JUDEȚEANĂ DE COORDONARE A PROCESULUI DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE, AN ȘCOLAR 2020-2021	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	COD P.O.	Revizia: ... Nr.de ex. : ...
		Pagina 1 din 15
		Exemplar nr.: 1

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație al ISJ Ialomița, cu nr. 9702/10.07.2020

LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDITIEI/REVIZIEI ÎN CADRUL EDITIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE:

	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERAȚIUNEA	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURĂ
	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	Petre Simona-Cristina Stoian Maria Smeianu Marcela Tănase Valentina Sandu Ion Șerban Rodica	IȘ	09.07.2020	
1.2	VERIFICAT/ AVIZAT	Vasile Mitu	IȘGA	09.07.2020	
1.3.	APROBAT	Mitreă Steluța Iuliana	IȘG/ Președinte CA	10.07.2020	

CUPRINS:

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Scop	2
2	Domeniul de aplicare a procedurii	2
3	Documentele de referință	2
4	Definiții și abrevieri	2-3
5	Descrierea activității sau procesului	3-7
6	Responsabilități	7-8
7	Formular de evidență a modificărilor	8
8	Formular de difuzare	9
9	Anexe	10-15

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA COMISIA JUDEȚEANĂ DE COORDONARE A PROCESULUI DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE, AN ȘCOLAR 2020-2021	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	COD P.O.	Revizia: ... Nr.de ex. : ...
		Pagina 2 din 15
		Exemplar nr.: 1

1. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează și se desfășoară înscrierea în clasa pregătitoare, în etapa a II-a, pentru anul școlar 2020-2021, de către unitățile de învățământ cu clase de nivel primar din județul Ialomița.

2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

Prezenta procedură se aplică în unitățile de învățământ preuniversitar cu clase de nivel primar din județul Ialomița și va fi dusă la îndeplinire de către Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ, constituite conform art. 48 alin. (1) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- *Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinul M.E.C. nr. 3277/17.02.2020 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021;*
- *Ordinul M.E.C. nr. 4244/12.05.2020 privind modificarea și completarea calendarului și a metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, aprobate prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3277/2020.*

4. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZATI ÎN PROCEDURĂ

4.1. Definiții:

- **Procedura operațională** – prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual;
- **Ediție** - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
- **Revizie în cadrul unei ediții** - acțiuni de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a PO, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
- **Cerere-tip de înscriere pentru etapa a II-a** – cererea în care părinții/tutorii legali instituți/împuțerniciții legali vor completa, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile;
- **Locuri disponibile** – locurile libere de la toate unitățile de învățământ din județul Ialomița, stabilite în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (2) din Metodologia de înscriere a copiilor în

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA COMISIA JUDEȚEANĂ DE COORDONARE A PROCESULUI DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE, AN ȘCOLAR 2020-2021	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: ... Nr.de ex. : ...
	COD P.O.	Pagina 3 din 15
		Exemplar nr.: 1

învățământul primar, afișate la fiecare unitate de învățământ care școlarizează clasa pregătitoare și pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Ialomița, pentru informarea părinților;

- **Criterii generale** – Criteriile menționate la art. 10 alin (2) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021 ;
- **Documente justificative** – Documente atașate de părinți la cererea-tip de înscriere, care demonstrează criteriile generale de departajare.

4.2. Abrevieri :

PO – procedură operațională

IȘG - Inspector Școlar General

IȘGA - Inspector Școlar General Adjunct

IȘ - Inspector Școlar

SITE – pagina web www.isjialomita.ro

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 Generalități:

Prezenta PO cuprinde următoarele:

- Modalitatea de organizare a înscrierii copiilor în învățământul primar de către Comisia de înscriere a copiilor în învățământul primar din unitățile de învățământ;
- Coordonarea de către Inspectoratul Școlar Județean Ialomița a procesului de înscriere a copiilor;
- Reglarea situațiilor problemă apărute.

5.2. Resurse necesare

5.2.1. Resurse materiale

- mobilier de birou, calculator, imprimantă, copiator, materiale consumabile, conexiune internet

5.2.2. Resurse umane

- inspectori școlari pentru învățământ primar, inspectori școlari pentru educație timpurie, inspector școlar pentru minorități, inspector școlar general adjunct, membrii Comisiei de înscriere a copiilor în învățământul primar de la nivelul unităților de învățământ.

5.2.3. Resurse financiare

- cheltuieli cu materialele consumabile

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA COMISIA JUDEȚEANĂ DE COORDONARE A PROCESULUI DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE, AN ȘCOLAR 2020-2021	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	COD P.O.	Revizia: ... Nr.de ex. : ...
		Pagina 4 din 15
		Exemplar nr.: 1

5.4. Mod de lucru

Pasul 1

Stabilirea numărului de locuri disponibile pentru etapa a II-a

- Locurile disponibile de la toate unitățile de învățământ din județ, rămase după finalizarea primei etape de înscriere, se afișează la fiecare unitate de învățământ care școlarizează clasa pregătitoare și pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Ialomița, pentru informarea părinților.

Termen: 20 iulie 2020

- Comisia județeană de coordonare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar informează M.E.C. cu privire la procedura specifică de repartizare a copiilor în învățământul primar pe locurile disponibile în etapa a II-a și o afișează pe site-ul www.isjialomita.ro, pe pagina dedicată înscrierii în învățământul primar 2020.

- Unitățile de învățământ cu clase de nivel primar, care au locuri disponibile pentru etapa a II-a de înscriere, afișează, la avizierul școlii și pe site-ul propriu:

- prezenta procedură;
- cererea-tip de înscriere pentru etapa a II-a;
- situația locurilor disponibile după prima etapă de înscriere;
- criteriile generale de departajare.

Termen: 21 iulie 2020

Pasul 2

Depunerea/transmiterea cererii-tip de înscriere

- Părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la aceasta etapă completează o **nouă cerere-tip** de înscriere în cea de-a doua etapă, **pentru locurile disponibile.**

- Cererile-tip de înscriere pot fi completate **doar pentru unitățile de învățământ la 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 sunt respinse de aplicația informatică.

- În cererea-tip de înscriere pentru etapa a doua, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, **maximum trei opțiuni** pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile.

- Părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor menționați anterior depun/transmit cererea-tip de înscriere în învățământul primar **online** (prin e-mail/poștă etc.) sau la **secretariatul unității de învățământ aflate pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate** pentru etapa a doua.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA COMISIA JUDEȚEANĂ DE COORDONARE A PROCESULUI DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE, AN ȘCOLAR 2020-2021	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	COD P.O.	Revizia: ... Nr.de ex. : ...
		Pagina 5 din 15
		Exemplar nr.: 1

- Pe lângă cererea-tip, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal poate depune/transmite la unitatea de învățământ **rezultatul evaluării nivelului de dezvoltare a copilului/ recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare** (dacă este cazul).
- Părinții prezintă/transmit documente doveditoare privind îndeplinirea condițiilor pentru încadrarea la unele criterii generale de departajare.
- În situația transmiterii online (prin e-mail sau prin poștă) a cererii de înscriere, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal va transmite unității de învățământ și declarația-tip pe propria răspundere, prevăzută în anexa nr. 1, cu privire la veridicitatea informațiilor introduse în cerere.
- **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 situația depunerii cererii-tip de înscriere și a documentelor justificative direct la unitatea de învățământ, verificarea și validarea datelor introduse se fac în prezența părintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ, cu respectarea măsurilor igienico-sanitare, în contextual pandemiei cu noul coronavirus.
- Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face la unitatea de învățământ la care părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal solicită înscrierea sau prin intermediul mijloacelor electronice și constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele transmise de către părinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal.
- Validarea fișei tipărite din aplicația informatică poate fi realizată prin semnătură la sediul unității de învățământ sau prin mijloace electronice, după caz.
- 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 instituiți/reprezentanții legali vor fi contactați de către comisia de înscriere în învățământul primar din unitatea de învățământ în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia cu încadrarea în termenele prevăzute de Calendarul înscrierii în învățământul primar, prevăzut în Anexa nr. 1 la O.M.E.C. nr. 4244/12.05.2020.
- În situația în care validarea cererii-tip de înscriere se face în baza declarației pe propria răspundere, părinții/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali ai copiilor au obligația de a prezenta în format fizic documentele care au stat la baza înscrierii în învățământul primar în termen de maximum două săptămâni de la începerea cursurilor. Prezentarea de înscrieri false se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

Termen: 22-28 iulie 2020

Pasul 3 Procesare cereri

- Comisia de înscriere de la nivelul fiecărei unități de învățământ analizează, pe baza documentelor depuse/transmise la dosar, îndeplinirea criteriilor generale, pentru unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni făcute.
- Ocuparea locurilor disponibile, la unitatea de învățământ la care a fost depusă/transmisă cererea pentru etapa a II-a de înscriere, se face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor generale, conform art. 10 din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA COMISIA JUDEȚEANĂ DE COORDONARE A PROCESULUI DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE, AN ȘCOLAR 2020-2021	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	COD P.O.	Revizia: ... Nr.de ex. : ...
		Pagina 6 din 15
		Exemplar nr.: 1

- Președinții/membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ predau/transmit Comisiei județene de coordonare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar toate dosarele nesoluționate la nivelul unității de învățământ (opțiunea 1), pe baza unui proces-verbal de predare-primire. (Anexa 2)
- Comisia județeană de coordonare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar direcționează dosarele (documentele justificative) către școlile aflate pe a doua poziție din cele trei opțiuni; președinții/membrii comisiilor de înscriere de la nivelul școlilor preiau aceste dosare pe baza procesului-verbal de predare-primire. (Anexa 3)
- Ocuparea locurilor disponibile, la unitatea de învățământ aflată la opțiune 2, se face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor generale de departajare, conform art. 10 din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021.
- Președinții/membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ predau/transmit Comisiei județene de coordonare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar toate dosarele nesoluționate la nivelul unității de învățământ (opțiunea 2), pe baza unui proces-verbal de predare-primire. (Anexa 4)
- Comisia județeană de coordonare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar direcționează dosarele (documentele justificative) către școlile aflate pe a treia poziție din cele trei opțiuni; președinții/membrii comisiilor de înscriere de la nivelul școlilor preiau aceste dosare pe baza procesului-verbal de predare-primire. (Anexa 5)
- Ocuparea locurilor disponibile, la unitatea de învățământ aflată la opțiune 3, se face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor generale de departajare, conform art. 10 din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021.
- Președinții/membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ predau/transmit Comisiei județene de coordonare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar toate dosarele nesoluționate la nivelul unității de învățământ (opțiunea 3), pe baza unui proces-verbal de predare-primire. (Anexa 6)
- În aplicația informatică, se completează datele din cererile-tip de înscriere pentru candidații admiși în această etapă.

Termen: 29-30 iulie 2020

Pasul 4
Afișarea listelor finale

Afișarea listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare se face la fiecare unitate de învățământ, în ordine alfabetică.

Termen: 31 iulie 2020

Pasul 5
Înscrierea copiilor care nu au fost cuprinși în micile unitate de învățământ în etapele anterioare

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA COMISIA JUDEȚEANĂ DE COORDONARE A PROCESULUI DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE, AN ȘCOLAR 2020-2021	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	COD P.O.	Revizia: ... Nr.de ex. : ...
		Pagina 7 din 15 Exemplar nr.: 1

- În situația în care mai există **copii care nu au fost înscriși** la vreo unitate de învățământ, **comisia județeană centralizează și soluționează cererile** părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai acestor copii.

-Comisia județeană Ialomița analizează împreună cu părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor neînscrisi solicitările acestora, identificând cea mai bună variantă privind înscrierea pe locurile rămase libere.

- Comisia județeană Ialomița se asigură de înmatricularea copiilor la unitatea de învățământ decisă împreună cu părintele, pe locurile disponibile.

- În situații excepționale, **Comisia județeană poate decide 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.

Termen: 01-04 septembrie 2020

- **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.**

- **CJRAE Ialomița va continua să asigure**, la solicitarea părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali, **serviciile de evaluare a dezvoltării psihosomatice a copiilor, inclusiv după încheierea perioadei de evaluare prevăzute în calendarul înscrierii.**

-**Inspectoratul Școlar Județean Ialomița, CJRAE Ialomița și unitățile de învățământ asigură respectarea măsurilor igienico-sanitare, în contextul pandemiei cu noul coronavirus.**

6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)	Acțiunea (Operațiunea)							Semnătura
		1	2	3	4	5	6	7	
1.	Curriculum – Petre Simona Cristina – IȘ	E					Apl		
2.	Curriculum – Stoian Maria - IȘ	E					Apl		
3.	IȘGA – Vasile Mitu		V	A					
4.	IȘG – Mitrea Steluța Iuliana				Ap				
5.	Curriculum – Smeianu Marcela – IȘ	E					Apl		

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA COMISIA JUDEȚEANĂ DE COORDONARE A PROCESULUI DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE, AN ȘCOLAR 2020-2021	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	COD P.O.	Revizia: ...
		Nr.de ex. : ...
		Pagina 8 din 15
		Exemplar nr.: 1

6.	Curriculum – Tănase Valentina – IȘ	E					Apl	
7.	Curriculum – Sandu Ion – IȘ	E					Apl	
8.	Șerban Rodica – consilier informatizare	E					Apl	
9.	Juridic – Copelea Gabriela Rodica – consilier juridic					I		
10.	Unitățile de învățământ (Comisia de înscriere a copiilor în învățământul primar)					I	Apl	
11.	Secretariat tehnic Comisia de monitorizare SCIM – Spănu Mihaela Alina							Arh

E = elaborare, V = verificare, A = avizare, Ap = aprobare, Apl – aplicare, I – informare, Arh - arhivare

7.FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura IȘG
-	-	-	-	-	-	-	-

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA COMISIA JUDEȚEANĂ DE COORDONARE A PROCESULUI DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE, AN ȘCOLAR 2020-2021	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	COD P.O.	Revizia: ... Nr.de ex. : ...
		Pagina 9 din 15
		Exemplar nr.: 1

8. FORMULAR DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Informare aplicare	1	Inspector școlar general	IȘG	Mitrea Steluța Iuliana		
3.2.	Informare aplicare	2	Inspector școlar general adjunct	IȘGA	Vasile Mitu		
3.3.	Informare aplicare	3	Comisia județeană de coordonare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar	Inspectori școlari Consilier informatizare	1. Petre Simona-Cristina 2. Stoian Maria 3. Smeianu Marcela 4. Tănase Valentina 5. Sandu Ion 6. Șerban Rodica		
3.4.	Informare aplicare	4	Unitățile de învățământ				
3.5.	Informare	5	Juridic	Consilier juridic	Copelea Gabriela Rodica		
3.6.	Arhivare	6	Secretariat tehnic Comisia de monitorizare SCIM	Consilier	Spânu Mihaela Alina		

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA COMISIA JUDEȚEANĂ DE COORDONARE A PROCESULUI DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE, AN ȘCOLAR 2020-2021	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	COD P.O.	Revizia: ... Nr.de ex. : ...
		Pagina 10 din 15
		Exemplar nr.: 1

ANEXE:

Anexa 1 – declarație pe propria răspundere

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata,, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului, domiciliat(ă) în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul, legitimat(ă) cu seria nr., CNP, declar pe propria răspundere că datele și informațiile cuprinse în cererea-tip de înscriere în învățământul primar sunt corecte.

Totodată, declar că am înțeles următoarele:

- validarea cererii de înscriere se face numai în baza documentelor la care face referire cererea-tip de înscriere, transmise în copie simplă prin e-mail sau prin poștă, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.277/2020, cu modificările și completările ulterioare;
- la data comunicată de inspectoratul școlar/unitatea de învățământ voi prezenta la secretariatul unității de învățământ documentele care au stat la baza înscrierii fiicei mele/fiului meu în învățământul primar, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul școlar din care rezultă faptul că fiica mea/fiul meu este aptă/apt de școală.

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere de înscriere sunt reale.

Data

Semnătura

- Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.
- Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării prezentei cereri
- Sunt de acord/Nu sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA COMISIA JUDEȚEANĂ DE COORDONARE A PROCESULUI DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE, AN ȘCOLAR 2020-2021	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	COD P.O.	Revizia: ... Nr.de ex. : ...
		Pagina 11 din 15
		Exemplar nr.: 1

Anexa 2 – proces-verbal

Proces-verbal,

încheiat astăzi,cu prilejul predării-primirii dosarelor nesoluționate la.....(unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei oșuni), în urma departajării pe baza criteriilor generale, în etapa a II-a de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.

Au fost predate doamnei/domnului, membru în Comisia județeană de coordonare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, cererea-tip* și documentele justificative.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Am predat,

Am primit,

***O copie a cererii-tip rămâne la unitatea care predă dosarele.**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA COMISIA JUDEȚEANĂ DE COORDONARE A PROCESULUI DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE, AN ȘCOLAR 2020-2021	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	COD P.O.	Revizia: ... Nr.de ex. : ...
		Pagina 12 din 15
		Exemplar nr.: 1

Anexa 3 - proces-verbal

Proces-verbal,

încheiat astăzi,, cu prilejul predării-primirii dosarelor nesoluționate la(unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni) în urma departajării pe baza criteriilor generale, în etapa a II-a de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.

Au fost predate doamnei/domnului..... de la(unitatea de învățământ aflată pe a doua poziție din cele trei opțiuni), cererea-tip* și documentele justificative ale următorilor copii, de către doamna/domnul, membru în Comisia județeană de coordonare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Am predat,

Am primit,

***O copie a cererii-tip rămâne la unitatea care predă dosarele.**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA COMISIA JUDEȚEANĂ DE COORDONARE A PROCESULUI DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE, AN ȘCOLAR 2020-2021	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	COD P.O.	Revizia: ... Nr.de ex. : ...
		Pagina 13 din 15
		Exemplar nr.: 1

Anexa 4 – proces-verbal

Proces-verbal,

încheiat astăzi,cu prilejul predării-primirii dosarelor nesoluționate la.....(unitatea de învățământ aflată pe a doua poziție din cele trei oșuni), în urma departajării pe baza criteriilor generale, în etapa a II-a de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.

Au fost predate doamnei/domnului, membru în Comisia județeană de coordonare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, cererile tip* și documentele justificative:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Am predat,

Am primit,

***O copie a cererii-tip rămâne la unitatea care predă dosarele.**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA COMISIA JUDEȚEANĂ DE COORDONARE A PROCESULUI DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE, AN ȘCOLAR 2020-2021	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	COD P.O.	Revizia: ... Nr.de ex. : ...
		Pagina 14 din 15
		Exemplar nr.: 1

Anexa 5 - proces-verbal

Proces-verbal,

încheiat astăzi,, cu prilejul predării-primirii dosarelor nesoluționate la(unitatea de învățământ aflată pe a doua poziție din cele trei opțiuni) în urma departajării pe baza criteriilor generale, în etapa a II-a de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.

Au fost predate doamnei/domnului..... de la (unitatea de învățământ aflată pe a treia poziție din cele trei opțiuni), cererea-tip* și documentele justificative ale următorilor copii, de către doamna/domnul, membru în Comisia județeană de coordonare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Am predat,

Am primit,

***O copie a cererii-tip rămâne la unitatea care predă dosarele.**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA COMISIA JUDEȚEANĂ DE COORDONARE A PROCESULUI DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE, AN ȘCOLAR 2020-2021	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: ... Nr.de ex. : ...
	COD P.O.	Pagina 15 din 15
		Exemplar nr.: 1

Anexa 6 – proces-verbal

Proces-verbal,

încheiat astăzi,cu prilejul predării-primirii dosarelor nesoluționate la.....(unitatea de învățământ aflată pe a treia poziție din cele trei opțiuni), în urma departajării pe baza criteriilor generale, în etapa a II-a de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.

Au fost predate doamnei/domnului, membru în Comisia județeană de coordonare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, cererile-tip* și documentele justificative:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Am predat,

Am primit,

***O copie a cererii-tip rămâne la unitatea care predă dosarele.**