 <p><b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b></p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2024-2025</p>	<p>Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b></p>
		<p>Revizia 1 Nr. exemplare - 3</p>
	<p>Cod:PO-CJÎP-09</p>	<p>Pag. 1/9</p>
		<p>Exemplar nr. <b>1</b></p>

Nr. *374* /22.05.2024 - Registrul special proceduri


Aprobată în Consiliul de administrație al ISJ Dâmbovița  
din data de 22.05.2024

Președinte al CA al ISJ Dâmbovița,  
Prof. Adriana Magdalena TUDOSE

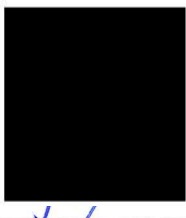


**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE  
ETAPA a II - a DE ÎNSCRIERE  
AN ȘCOLAR 2024-2025**

2024

 <b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2024-2025	Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b>
		Revizia <b>1</b> Nr. exemplare - <b>3</b>
	Cod:PO-CJÎP-09	Pag. <b>2/9</b>
		Exemplar nr. <b>1</b>


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

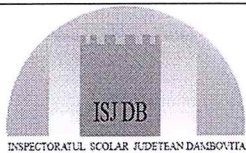
Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	2.	3.	4.	5.	
1.1.	Elaborat	Mihăescu Mirela	Inspector școlar	17.05.2024	
1.2.	Verificat	Barbu Daniela	Inspector școlar	20.05.2024	
1.3.	Avizat	Dumitrescu Tudor	Consilier juridic	21.05.2024	
1.4.	Aprobat	Tudose Adriana - Magdalena	Inspector școlar general	22.05.2024	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizurii ediției
1.	2.	3.	4.	5.
3.1	Ediția a II - a	-	-	30.05.2023
3.2.	Revizia 1	Elemente de ordin structural	Modificare conform noii metodologii	22.05.2024

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
3.1.	aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Tudose Adriana Magdalena	22.05.2024	

 <b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2024-2025		Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b>
			Revizia 1 Nr. exemplare - 3
	Cod:PO-CJÎP-09		Pag. 3/9
			Exemplar nr. <b>1</b>

3.2.	avizare	1	SCMI	Membru SCMI consilier juridic	– Dumitrescu Tudor	21.05.2024	
3.3.	verificare	1	ISJ	Inspector școlar	Barbu Daniela - Luminița	20.05.2024	
3.4.	elaborare/revizuire	2	Comisia județeană de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2024 - 2025	Inspector școlar	Mihăescu Mirela	17.05.2024	
3.5.	aplicare	3	Comisiile de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2024 - 2025	Inspectori școlari Directori	Unitățile școlare și Comisia Județeană de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2024 - 2025	30.05.2024	
3.6.	înregistrare	3	ISJ	Secretar	Ilie Mariana	22.05.2024	
3.6.	arhivare	3	SCIM	Secretar	Mihai Simona Maria	22.05.2024	

#### 4. Scopul procedurii operaționale

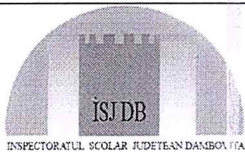
Asigură punerea în aplicare a prevederilor OME nr. 4019/2024.

- Stabilește modul în care unitățile de învățământ analizează și soluționează cererile părinților, în etapa a doua de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare.
- Asigură consilierea Comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ, la cerere, în implementarea procedurii.

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- Dispozițiile procedurii se aplică în unitățile de învățământ preuniversitar cu clase de nivel primar din Județul Dâmbovița în care sunt locuri disponibile pentru etapa a II-a de înscriere în învățământul primar și vor fi îndeplinite de către membrii Comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ, constituite conform Art.48 alin. (1) din *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar*.



 <p><b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2024-2025</p>	<p>Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b></p>
		<p>Revizia 1 Nr. exemplare - 3</p>
	<p align="center">Cod:PO-CJÎP-09</p>	<p>Pag. 4/9</p>
		<p>Exemplar nr. <b>1</b></p>

- Domeniile furnizoare de date și/sau beneficiare ale rezultatelor activității procedurale, domenii implicate în activitate sunt: inspectorii școlari din domeniul curriculum și inspecție școlară, inspectorii școlari din domeniul management, conducerea I.S.J. Dâmbovița, directorii unităților de învățământ, membrii comisiilor de înscriere din cadrul unităților de învățământ.
- Procedura specifică se comunică în 30 mai 2024 prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, conform *Calendarului înscrierii în învățământul primar* pentru anul școlar 2024–2025.


## 6. Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurate

- Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul ME nr. 4019/2024.privind aprobarea *Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului de înscriere pentru anul școlar 2024-2025*
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 4183/2022
- Regulamentul de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare

## 7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definitia si/sau daca este cazul, actul care defineste termenul
1.	Procedură	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.
2.	Procedură Operațională (PO)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității.
3.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
4.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

 <b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2024-2025	Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b>
		Revizia 1 Nr. exemplare - 3
	Cod:PO-CJÎP-09	Pag. 5/9
		Exemplar nr. <b>1</b>

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	Av	Avizare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	LÎP	Legea învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023, cu modificările și completările ulterioare
8	ME	Ministerul Educației
9	ISJ DB	Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița
10/	CA	Consiliul de administrație al unității de învățământ

## 8. Descrierea procedurii operaționale

**Art.1. În 29 mai 2024**, pe site-ul unităților de învățământ și al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița se afișează lista copiilor înmatriculați la prima etapă și numărul de locuri rămase libere.

**Art.2. În 30 mai 2024**, Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița va posta pe site procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile pentru etapa a II-a; în **30 mai 2024**, procedura va fi afișată și la sediul unităților de învățământ și postată pe site-ul acestora.

**Art.3.** În perioada **31 mai 2024 – 7 iunie 2024**, părinții copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la prima etapă de înscriere:


(1) consultă lista școlilor care au locuri libere pentru a doua etapă și aleg, dintre acestea, trei unități de învățământ la care ar dori să își înscrie copilul în a doua etapă;

(2) în cererea-tip de înscriere pentru etapa a doua, părinții completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile;

(3) depun cererea - tip la secretariatul unității de învățământ aflate pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate pentru a doua etapă, însoțită de documentele de înscriere, inclusiv de documentele aferente criteriilor generale și specifice corespunzătoare celor trei unități de învățământ pentru care au fost exprimate opțiunile pentru etapa a II-a și, după caz, de recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare a copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie - 31 decembrie 2024.

Documentele precizate pot fi transmise și online, prin e-mail sau prin poștă.



 <p><b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b></p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2024-2025</p>	<p>Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b></p>
		<p>Revizia 1 Nr. exemplare - 3</p>
	<p>Cod:PO-CJÎP-09</p>	<p>Pag. 6/9</p>
		<p>Exemplar nr. <b>1</b></p>

**Art.4.** (1) 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/tutorele legal instituit/reprezentantul legal.

(2) În situația completării online a cererii de înscriere sau a transmiterii prin e-mail sau prin poștă, părintele/ tutorele legal instituit/ reprezentantul legal va transmite unității de învățământ declarația-tip pe proprie răspundere cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere, prevăzută în Anexa nr. 3 din Ordinul ME nr. 4019/2024.

**Art.5.** (1) În perioada **10 iunie – 14 iunie 2024**, la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru etapa a doua se va face validarea cererii-tip de înscriere.

(2) Modalitatea de validare este cea prevăzută la Art. 15, alineatele (3), (4) și (5) din Ordinul ME nr. 4019/2024 și constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele depuse/ transmise de către părinte/ tutore legal instituit/ reprezentant legal:

a) pentru validarea cererii-tip de înscriere, în situația în care părintele depune direct documentele la unitatea de învățământ, un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ tipărește fișa completată în aplicația informatică, în prezența părintelui;

b) validarea fișei tipărite din aplicația informatică poate fi realizată prin semnătură la sediul unității de învățământ sau prin mijloace electronice, după caz.

c) în situația în care comisia de înscriere din unitatea de învățământ identifică erori sau neclarități în completarea cererii-tip sau în documentele depuse/transmise, părintii/tutorii legal instituți/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 în conformitate cu prevederile Art. 15, alin. (3) și (4) din OME nr. 4019/2024, cu încadrarea în termenele prevăzute de *Calendarul înscrierii în învățământul primar*.


**Art.6.** (1) În perioada **17 iunie – 21 iunie 2024**, se vor procesa, la nivelul unităților de învățământ, cererile – tip depuse de părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali, aplicând procedura specifică elaborată de inspectoratul școlar.

(2) Ocuparea locurilor disponibile la unitatea de învățământ la care a fost depusă cererea de înscriere se realizează în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare, a criteriilor generale și a criteriilor specifice, conform Art. 10 din *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar*.

**Art.7.** (1) În **17 iunie**, unitățile de învățământ care au avut locuri libere pentru etapa a II-a vor soluționa solicitările de înscriere **pentru prima opțiune**.

(2) În **18 iunie 2024**, comisia de înscriere a elevilor din fiecare unitate de învățământ care nu a soluționat toate solicitările pentru înscriere în etapa a II-a, conform primei opțiuni, va transmite cererile nesoluționate, împreună cu documentele justificative ale copiilor neînscriși, **la unitățile de învățământ ce reprezintă opțiunea a doua**, pe bază de proces-verbal (Anexa 1). O copie a cererii nesoluționate va rămâne în unitatea de învățământ în care copilul nu a fost admis.



 <p><b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2024-2025</p>	<p>Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b></p>
		<p>Revizia 1 Nr. exemplare - 3</p>
	<p align="center">Cod:PO-CJÎP-09</p>	<p>Pag. 7/9</p>
		<p>Exemplar nr. <b>1</b></p>

**Art. 8.** (1) În perioada **18 - 19 iunie 2024**, comisia de înscriere de la nivelul fiecărei unități de învățământ va analiza, pe baza documentelor depuse la dosar, îndeplinirea criteriilor generale și/sau a celor specifice, aprobate de Consiliul de administrație al școlii și avizate de Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița și va soluționa solicitările de înscriere pentru **a doua opțiune**.

(2) În **19 iunie 2024**, comisia de înscriere a elevilor din fiecare unitate de învățământ care nu a soluționat toate solicitările pentru înscriere în etapa a II-a, conform celei de a doua opțiuni, va transmite cererile nesoluționate, împreună cu documentele justificative ale copiilor neînscriși, la unitățile de învățământ ce reprezintă **opțiunea a treia**, pe bază de proces-verbal (Anexa 1). O copie a cererii nesoluționate va rămâne în unitatea de învățământ în care copilul nu a fost admis.

(3) În perioada **19 – 20 iunie 2024**, comisia de înscriere de la nivelul fiecărei unități de învățământ va analiza, pe baza documentelor depuse la dosar, îndeplinirea criteriilor generale și/sau a celor specifice, aprobate de Consiliul de administrație al școlii și avizate de Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița și va soluționa solicitările de înscriere pentru **a treia opțiune**.

(4) În **20 iunie 2024**, comisia de înscriere a elevilor din fiecare unitate de învățământ care nu a soluționat toate solicitările pentru înscriere în etapa a II-a, conform celei de a treia opțiuni, va transmite către ISJ Dâmbovița cererile nesoluționate, împreună cu documentele justificative ale copiilor neînscriși, pe bază de proces-verbal (Anexa 2). O copie a cererii nesoluționate va rămâne în unitatea de învățământ în care copilul nu a fost admis.

**Art. 9.** (1) În **21 iunie 2024**, unitățile de învățământ care au avut locuri libere pentru etapa a II-a **vor afișa** la sediul unității și **vor posta pe site** lista finală a copiilor înscriși în clasa pregătitoare, la finalul etapei a II-a, conform fiecăreia dintre cele trei opțiuni.

**Art. 10.** (1) În perioada **2 – 6 septembrie 2024**, ISJ Dâmbovița va centraliza solicitările pentru copii care nu au fost înscriși în nicio unitate de învățământ și va face demersuri, împreună cu unitățile de învățământ, pentru asigurarea dreptului la educație al copiilor care nu sunt înmatriculați la o unitate de învățământ și care trebuie să fie școlarizați în anul școlar 2024 – 2025.

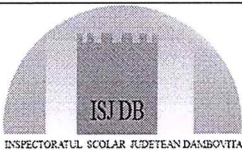
(2) În perioada **2– 6 septembrie 2024**, ISJ Dâmbovița va soluționa orice situație referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, respectarea interesului superior al copilului și ținând cont de solicitările părinților/tutorilor legal instituți/ împuterniciților legali, la școala de circumscripție sau la altă unitate de învățământ.

## 9. Responsabilități

Comisia județeană și comisiile de înscriere din unitățile de învățământ își desfășoară activitatea conform atribuțiilor prevăzute la art. 47- 48 din *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului de înscriere pentru anul școlar 2024 - 2025*.

## 10. Înregistrari, arhivari

Prezenta procedură se înregistrează și arhivează conform prevederilor OSGG nr. 600/2018.

 <p><b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b></p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2024-2025</p>	<p>Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b></p>
		<p>Revizia <b>1</b> Nr. exemplare - <b>3</b></p>
	<p>Cod:PO-CJÎP-09</p>	<p>Pag. 8/9</p>
		<p>Exemplar nr. <b>1</b></p>

*Anexa 1*

PROCES - VERBAL

Încheiat astăzi \_\_\_\_\_ cu prilejul predării - primirii dosarelor nesoluționate la unitatea școlară \_\_\_\_\_, în urma departajării pe criterii specifice în etapa a doua de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.


Au fost predate un număr de \_\_\_\_\_ dosare nesoluționate (cererea tip\* și documentele justificative) doamnei/domnului \_\_\_\_\_, președinte/membru în Comisia de înscriere în învățământul primar din școala \_\_\_\_\_, conform opțiunii \_\_\_\_\_, pentru următorii copii:

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

Am predat,

Am primit,



 <p><b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b></p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2024-2025</p>	<p>Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b></p>
		<p>Revizia 1 Nr. exemplare - 3</p>
	<p>Cod:PO-CJÎP-09</p>	<p>Pag. 9/9</p>
		<p>Exemplar nr. <b>1</b></p>

*Anexa 2*

### PROCES - VERBAL

Încheiat astăzi \_\_\_\_\_ cu prilejul predării - primirii dosarelor nesoluționate la unitatea școlară \_\_\_\_\_, în urma departajării pe criterii specifice în etapa a doua de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.

Au fost predate un număr de \_\_\_\_\_ dosare nesoluționate (cererea tip\* și documentele justificative) doamnei/domnului \_\_\_\_\_, președinte/membru în *Comisia județeană de înscriere în învățământul primar* din ISJ Dâmbovița, la finalul etapei a II-a, pentru următorii copii:

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

Am predat,

Am primit,