

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN Domeniul Curriculum și controlul asigurării calității	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Procedura de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2015-2016	Ediția: 3
		Nr.de ex.:
	Cod: P.O.	Revizia: 2
		Nr.de ex. : -
		Exemplar nr.: 1

Aprobat,
 Inspector Școlar General,
 Prof. **Valeria GHERGHE**



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ INTERNĂ
 PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL
 ȘCOLAR 2015-2016**

ELABORAT:

Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar
 2015-2016

COD:

Denumire: **Procedură operațională internă privind înscrierea copiilor în învățământul
 primar pentru anul școlar 2015-2016**

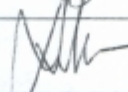
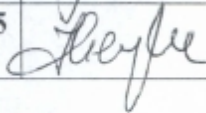
Nr. pag.: 13

Nr. pag. anexe 0

Exemplar nr. 1

Evidența modificărilor

1. Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției P.O.

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ilie Sorin Gabriel	Inspector școlar pentru învățământ primar	16.02.2015	
1.2	Elaborat	Cepan Alina Daniela	Inspector școlar pentru învățământ alternativ	16.02.2015	
1.3	Verificat	Vasile Anca Irina	Inspector școlar general adjunct	16.02.2015	
1.4	Aprobat	Gherghe Valeria	Inspector școlar general	17.02.2015	

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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția I			
2.2	Revizia 1			
2.3	Ediția a II-a	x		17.02.2014
2.4	Revizia 2			
2.5	Ediția a III-a	x		17.02.2015

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Gherghe Valeria		
	Verificare	2	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Vasile Anca Irina		
	Aplicare/ Informare	3	Management	Inspectori școlari de			

				specialitate			
	Aplicare/ Informare	4	Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari de specialitate			
	Aplicare/ Informare	5	Inspectori școlari de specialitate	Inspectori școlari de specialitate			
	Aplicare/ informare	6	DIRECTORII UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL TELEORMAN				
	Aplicare/ Informare	7	Juridic	Avocat	Nițulescu Aurelian Grațian		
	Aplicare/ Informare	8	Informatizare	Consilier IT	Vîrlan Miluță		
	Aplicare/ informare	9	Rețea școlară	Consilier	Mitran Adrian		
	Aplicare/ informare	10	Secretariat	Secretar	Chelu Gica		
3.2	Evidență	11	Rețea școlară	Consilier	Mitran Adrian		
3.3	Arhivare	12	Rețea școlară	Consilier	Mitran Adrian		
	Arhivare	13	Secretariat	Secretar	Chelu Gica		
3.4	Alte scopuri	14					

4. Introducere

În această procedură se prezintă modul de realizare a activităților în vederea înscrierii copiilor în clasa pregătitoare sau în clasa I pentru anul școlar 2015-2016, compartimentele și persoanele implicate.

5. Scopul procedurii

- 5.1. Stabilește un set unitar de reguli privind organizarea, desfășurarea și monitorizarea înscrierii copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2015/2016
- 5.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității
- 5.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condițiile de fluctuație a personalului
- 5.4. Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în exercitarea procesului decizional

6. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 6.1. Procedura de înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2015-2016 are în vedere organizarea, desfășurarea și monitorizarea cuprinderii în clasa pregătitoare și în clasa I a copiilor din județul Teleorman.
- 6.2. Domenii funcționale implicate: Domeniul Curriculum și controlul asigurării calității
- 6.3. Procedura se aplică tuturor instituțiilor de învățământ din județul Teleorman pentru înscrierea copiilor în învățământul primar în anul școlar 2015-2016.

7. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

- Legea 1/2011 Legea Educației Naționale
- Ordinul MECS 3171/05.02.2015 pentru aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2015-2016
- Precizările MEN privind înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2015-2016, precum și prevederile legislației secundare – metodologii, regulamente, procedură, precizări, adrese ale MEN
- Regulamentul de ordine interioară al I.Ș.J. Teleorman
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ din învățământul preuniversitar

8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

8.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă e cazul, actul care definește termenul
1	Monitorizare	Activitate cu rol de îndrumare și sprijin a unităților de învățământ
2	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat
3	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale aprobată și difuzată
4	Revizia unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
5	Document	Act scris, întocmit cu prilejul efectuării diferitelor operații, pentru a servi ca dovadă a înfăptuirii lor și ca mijloc de fundamentare a înregistrărilor
6	Destinatar	Orice persoană căreia îi este destinat în mod direct un document și este obligat să îl primească
7	Școala de circumscripție	Fiecare locuință este arondată unei unități de învățământ obligatoriu, aflată în proximitatea sa, numită în continuare „școala de circumscripție”
8	Circumscripția școlară	Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective
9	Locuri libere	Diferența dintre numărul de locuri alocate pentru un anumit nivel de clasă – clasa pregătitoare, respectiv clasa I – și numărul de copii din circumscripție care trebuie înscriși la acel nivel de clasă

8.2. Abrevieri ai termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare

5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	MEN	Ministerul Educației Naționale
8	ISJ Teleorman	Inspectoratul Școlar Județean Teleorman
9	C.A.	Consiliul de Administrație
10	OMEN	Ordin al Ministerului Educației Naționale
11	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
12	Metodologie	Metodologie privind înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2015-2016
13	Calendar	Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2015-2016

9. Descrierea procedurii

9.1. Obiective:

- Monitorizarea organizării și desfășurării înscrierii copiilor în învățământul primar în anul școlar 2015-2016
- Soluționarea oricărei situații legate de înscrierea la clasa pregătitoare și clasa I în interesul educațional al elevului și în limitele legii
- Stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității de cuprindere în învățământul obligatoriu a copiilor care îndeplinesc criteriile stabilite în metodologie

9.2. Coordonarea la nivel județean a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar

9.2.1. Comisia județeană numită prin decizie de inspectorul școlar general fiind compusă din:

- a) președinte - inspectorul școlar general sau un inspector școlar general adjunct;
- b) secretari - 1 - 3 inspectori școlari;
- c) membri - 1 - 5 inspectori școlari, cadre didactice, informaticieni, operatori PC, secretari.

9.2.2. Atribuțiile comisiei județene

- a) organizează, monitorizează și răspunde de modul de desfășurare a acțiunilor de înscriere a copiilor în învățământul primar, în județul Teleorman, în conformitate cu prevederile legale și ale prezentei metodologii;
- b) răspunde de transmiterea prezentei metodologii și a tuturor reglementărilor privitoare la înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I în unitățile de învățământ care școlarizează nivelul de învățământ preșcolar și primar;
- c) răspunde de asigurarea cadrului pentru informarea cadrelor didactice, a părinților și a publicului larg cu privire la acțiunile de înscriere a copiilor în învățământul primar;
- d) elaborează, împreună cu directorii unităților de învățământ, un plan de măsuri pentru pregătirea și organizarea înscrierii copiilor în învățământul primar; acest plan cuprinde, în mod obligatoriu, planificarea perioadei acțiunilor de consiliere și de orientare a părinților copiilor înscriși la grădiniță în grupa mare;

- e) contribuie la stabilirea planului de școlarizare, în funcție de rezultatele recensământului copiilor care au împlinit vârsta pentru debutul școlar și de capacitatea de cuprindere a unităților de învățământ, precum și în funcție de numărul cererilor de înscriere depuse conform prevederilor prezentei metodologii și anunță unităților de învățământ numărul de locuri alocate pentru clasa pregătitoare;
- f) introduce în aplicația informatică numărul de locuri disponibile pentru fiecare unitate de învățământ, conform planului de școlarizare aprobat, respectiv conform datelor furnizate de unitățile de învățământ particular;
- g) asigură crearea unei baze de date la nivelul fiecărei unități de învățământ și la nivel județean, care conține datele personale ale copiilor ce urmează să fie cuprinși în clasa pregătitoare, așa cum sunt acestea trecute în cererea-tip de înscriere și coordonează completarea bazei de date;
- h) numește, prin decizie a inspectorului școlar general, în fiecare unitate de învățământ care va avea clase pregătitoare, o comisie de înscriere formată din directori, profesori, operatori PC, secretari, care să asigure buna desfășurare a operațiunilor legate de crearea bazei de date pentru repartizarea copiilor în clasa pregătitoare;
- i) instruește persoanele care fac parte din comisiile de înscriere din unitățile de învățământ;
- j) analizează, în vederea acordării avizului de legalitate, criteriile specifice de departajare, propuse de consiliile de administrație din unitățile de învățământ;
- k) transmite către fiecare unitate de învățământ modelul electronic al cererii-tip de înscriere și îndrumă operațiile de completare a acestora, de verificare a cererilor-tip listate de calculator și de corectare a eventualelor erori;
- l) elaborează procedura specifică de repartizare a copiilor în limita locurilor disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pe care o comunică unităților de învățământ și o afișează pe site-ul inspectoratului; informează comisia națională din cadrul MECS cu privire la această procedură;
- m) centralizează și soluționează cererile părinților copiilor care nu au fost înscriși la vreo unitate de învățământ, după finalizarea celei de-a doua etape de înscriere;
- n) elaborează procedura specifică de repartizare a copiilor care nu au fost înscriși în învățământul primar în anul școlar 2014-2015 și îndeplinesc condițiile de înscriere în clasa I, ai căror părinți optează pentru altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe locurile disponibile, pe care o comunică unităților de învățământ și o afișează pe site-ul inspectoratului; informează comisia națională din cadrul MECS cu privire la această procedură;
- o) asigură, conform prevederilor prezentei metodologii, instituirea și funcționarea unui **telverde**, la care părinții și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la cuprinderea copiilor în învățământul primar;
- p) numește reprezentanți ai comisiei județene care să țină permanent legătura cu presa, pentru a oferi informații corecte și actualizate despre înscrierea copiilor în învățământul primar, inclusiv posibilitatea de informare la telverde și numărul acestuia;
- q) la sfârșitul fiecărei etape de înscriere coordonează afișarea, în fiecare unitate de învățământ și pe site-ul ISJ, a listei copiilor înmatriculați și a locurilor rămase disponibile;
- r) poate numi delegați ai comisiei județene care să controleze și să îndrume activitatea comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ;
- s) controlează respectarea prevederilor prezentei metodologii în toate unitățile de învățământ

din județ și sancționează, în conformitate cu prevederile legale, încălcarea legislației în vigoare de către membrii comisiilor de înscriere;

- t) se asigură că toți copiii care trebuie să își facă debutul școlar în anul școlar 2015-2016 sunt înscriși într-o unitate de învățământ în învățământul primar și fac demersurile legale pentru a asigura participarea la educație a acestora;
- u) elaborează și transmite MECS raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, în termen de 10 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere și propune eventuale modificări ale prezentei metodologii.

9.2.3. Comisia de înscriere:

Comisia de înscriere din unitatea de învățământ este alcătuită din:

- a) președinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) secretar - secretarul șef sau secretarul unității de învățământ;
- c) membri - 1-7 cadre didactice, informaticieni, secretari etc.

9.2.4. Atribuțiile comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ

- a) asigură informarea părinților referitor la prevederile legale, la procedurile și calendarul înscrierii;
- b) asigură crearea bazei de date privitoare la candidații pentru înscrierea în clasa pregătitoare; în acest scop alocă un număr suficient de calculatoare pentru a asigura fluenta procesului de înscriere la clasa pregătitoare, precum și resursa umană necesară și competentă pentru operarea pe calculator;
- c) verifică documentele depuse la înscriere, în prezența părinților, completează în aplicația informatică și/sau validează cererile-tip de înscriere, cuprinzând datele personale și, după caz, informația necesară pentru asigurarea departajării candidaților proveniți din alte circumscripții;
- d) răspund de transcrierea corectă a datelor în cererile-tip de înscriere și verifică, împreună cu părinții, corectitudinea informațiilor introduse în aplicația informatică; efectuează corectarea greșelilor sesizate;
- e) stabilesc și anunță din timp criteriile de departajare specifice unității de învățământ, care se aplică în situația în care există mai multe cereri de la părinți din afara circumscripției școlare decât locuri rămase libere după înscrierea copiilor din circumscripția școlară;
- f) transmit, spre analiză și în vederea acordării avizului de legalitate, comisiei județene criteriile specifice de departajare care se aplică în cazul în care există mai multe solicitări de înscriere a copiilor din afara circumscripției școlare decât locuri libere;
- g) procesează, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți, cererile de înscriere ale părinților care au domiciliul în afara circumscripției școlare și solicită înscrierea la respectiva unitate de învățământ pe locurile rămase libere; admit sau resping cererile acestora, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare și propun consiliului de administrație al unității de învățământ lista candidaților admiși, spre validare;
- h) asigură marcarea în aplicația informatică a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți

copiilor care provin din altă circumscripție școlară, admiși în unitatea de învățământ;

- i) asigură prezența permanentă, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de înscriere din unitatea de învățământ, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru completarea ori validarea cererilor-tip de înscriere sau pentru a solicita informații referitoare la cuprinderea copiilor în învățământul primar;
- j) afișează, în termenul stabilit de prezenta metodologie, listele copiilor înmatriculați la clasa pregătitoare;
- k) asigură înscrierea copiilor care îndeplinesc condițiile de la art. 45, ai căror părinți solicită înscrierea direct în clasa I, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii și ale procedurii specifice elaborate de comisia județeană și completează în aplicația informatică datele acestora;
- l) elaborează și transmite la ISJ raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, în termen de 5 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere și propun eventuale modificări ale prezentei metodologii.

9.3. Modul de lucru

9.3.1. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității

Prezenta procedură este aplicabilă în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu nivel de învățământ primar, din rețeaua școlară a județului Teleorman.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată: compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate – compartimentele implicate în activitatea procedurată.

- a) Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente: rețea școlară, informatizare, conducere.
- b) De această activitate beneficiază, în cadrul activităților efectuate, următoarele domenii și structuri funcționale: conducere, consiliul de administrație, curriculum și controlul asigurării calității, rețea școlară.

9.3.2. Derularea activităților privind înscrierea în învățământul primar pentru anul școlar 2015-2016

Nr. crt.	Activitatea	Perioada
Pregătirea înscrierii în învățământul primar		
1	Afișarea circumscripțiilor școlare și a planului de școlarizare propus, respectiv numărul de clase pregătitoare alocate, la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia dacă există și pe site-ul inspectoratului școlar. Afișarea, la sediul fiecărei unități de învățământ și pe site-ul acesteia, dacă există, sau pe site-ul inspectoratului școlar, pentru unitățile de învățământ care nu au site propriu, a informațiilor care permit părinților să cunoască activitatea specifică clasei pregătitoare din cadrul unității, cum ar fi: posibilitatea organizării procesului de învățământ în cadrul unei grădinițe aflate în structura școlii sau în consorțiu cu școala, posibilitatea organizării programului <i>Școală după școală</i> , fotografii ale spațiului în	16 februarie 2015

	care se desfășoară activitatea la clasa pregătitoare.	
2	Afișarea programului de evaluare a dezvoltării psihosomatice a copiilor, solicitată de părinți, în conformitate cu prevederile din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2015-2016, prevăzută în Anexa nr. 2 la ordin. Afișarea unităților/instituțiilor în care se realizează evaluarea dezvoltării psihosomatice a copiilor solicitată de părinți în conformitate cu prevederile din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2015-2016, prevăzută în Anexa nr. 2 la ordin.	16 februarie 2015
3	Anunțarea, prin afișare la sediul unității de învățământ, a criteriilor specifice de departajare elaborate de unitățile de învățământ, în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali – syndicate, consiliul reprezentativ al părinților – avizate, din punctul de vedere al legalității, de către consilierul juridic și aprobate în consiliul de administrație al unității de învățământ. Anunțarea, prin afișarea la sediul unității de învățământ, a listei documentelor care să dovedească îndeplinirea criteriilor specifice de departajare.	16 februarie 2015
4	Organizarea, în fiecare unitate de învățământ în care se desfășoară activitate specifică clasei pregătitoare, a unei „Zile a porților deschise”, zi în care părinții, copiii și alte persoane interesate pot vizita spațiile dedicate activităților claselor pregătitoare și pot purta discuții cu personalul unității de învățământ implicat în această activitate.	18 – 26 februarie 2015
5	Organizarea, în unitățile de învățământ preșcolar, a întâlnirilor pentru informarea și consilierea părinților copiilor din grădiniță care vor fi cuprinși, în anul școlar 2015-2016, în învățământul primar.	16 – 27 februarie 2015
6	Realizarea evaluării nivelului de dezvoltare psihosomatică a copiilor pentru care Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2015-2016, prevăzută în Anexa nr. 2 la ordin, prevede această evaluare.	17 februarie – 11 martie 2015
7	Comunicarea rezultatului evaluării dezvoltării psihosomatice a copilului, în scris, părintelui care a solicitat evaluarea.	17 februarie – 12 martie 2015
8	Transmiterea de către CJRAE TR a procesului verbal în care este înscris rezultatul evaluării dezvoltării psihosomatice a copiilor din județ către Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar.	12 martie 2015
Completarea și validarea cererilor – tip de înscriere în clasa pregătitoare		
9	Afișarea, la sediul unității de învățământ și al inspectoratului școlar și pe site-ul acestora, a programului de completare a cererilor-tip de înscriere în învățământul primar.	16 februarie 2015
10	Completarea, de către părinți, online sau la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor, a cererilor-tip de înscriere. Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor, zilnic, în intervalul orar 8,00-20,00 (luni-vineri), respectiv 9,00-13,00 (sâmbăta). Depunerea și validarea cererilor-tip de înscriere de către părinții care solicită înscrierea copiilor la școala specială.	23 februarie – 13 martie 2015
Prima etapă de înscriere în clasa pregătitoare		
11	Procesarea, de către comisia națională de înscriere a copiilor în învățământul primar (Comisia națională), a cererilor-tip de înscriere, cu	16 martie 2015

	ajutorul aplicației informatice și repartizarea la școala de circumscripție a copiilor ai căror părinți au solicitat acest lucru în cererea-tip de înscriere.	
12	Procesarea, la nivelul unităților de învățământ, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți, a cererilor părinților care solicită înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe locurile rămase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora, la nivelul comisiei de înscriere din unitățile de învățământ, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare și validarea, de către consiliul de administrație al unității de învățământ, a listei candidaților admiși în această fază. Marcarea, în aplicația informatică, a cererilor-tip de înscriere pentru candidații admiși în această fază.	17 – 19 martie 2015
13	Procesarea, de către Comisia națională a cererilor-tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice și repartizarea la școala de circumscripție a copiilor ai căror părinți au solicitat înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, dar nu au fost admiși, din lipsă de locuri și care au exprimat în această fază opțiunea pentru înscrierea în școala de circumscripție.	20 martie 2015
14	Afișarea în unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar și al unităților de învățământ a candidaților înmatriculați, a numărului de locuri rămase libere și a listei copiilor neînscrși după prima etapă.	20 – 21 martie 2015
A doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare		
15	Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborată de inspectoratul școlar. Informarea Ministerului Educației și Cercetării Științifice de către comisia județeană, cu privire la procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua.	23 martie 2015
16	Depunerea cererii-tip de înscriere, la secretariatul unității de învățământ aflate pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua, de către părinții copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în etapa anterioară sau care nu au participat la prima etapă. Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor.	24 martie – 3 aprilie 2015
17	Procesarea, la nivelul unităților de învățământ, a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți, aplicând procedura specifică elaborată de inspectoratul școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile. Completarea, în aplicația informatică, a datelor din cererile-tip de înscriere pentru candidații admiși în această etapă.	7 – 10 aprilie 2015
18	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscrși în clasa pregătitoare.	10 aprilie 2015
19	Centralizarea și soluționarea de către inspectoratul școlar a cererilor părinților copiilor care nu au fost încă înscrși la vreo unitate de învățământ. Soluționarea de către inspectoratul școlar a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.	14 – 17 aprilie 2015

9.3.3. Derularea activității privind înscrierea în clasa I

Calendarul înscrierii în clasa I a copiilor de 7 ani care nu au fost înscriși în învățământul primar în anul școlar 2014-2015 și ai căror părinți solicită înscrierea direct în clasa I		
20	Depunerea solicitărilor de înscriere de către părinții care solicită înscrierea copilului la școala de circumscripție, la sediul unității de învățământ respective.	23 februarie – 13 martie 2015
21	Soluționarea de către unitățile de învățământ și, după caz, cu acordul IȘJ pentru suplimentarea numărului de locuri/clase, a cererilor de înscriere depuse de către părinții care solicită înscrierea copiilor la școala de circumscripție, prin aplicarea prevederilor Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2015-2016, prevăzută în anexa nr. 2 la ordin.	16 – 20 martie 2015
22	Depunerea solicitărilor de înscriere, de către părinții care solicită înscrierea în altă școală decât școala de circumscripție, la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea.	23 martie – 3 aprilie 2015
23	Soluționarea, de către unitățile de învățământ, respectiv comisia județeană a cererilor de înscriere depuse de părinții care solicită înscrierea în altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, prin aplicarea prevederilor Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2015-2016, prevăzută în anexa nr. 2 la ordin, a procedurii specifice elaborate de către comisia județeană.	7 – 9 aprilie 2015
24	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa I.	10 aprilie 2015

9.3.4. Valorificarea rezultatelor activității

Analiza gradului de realizare a indicatorilor de performanță asociați activității, furnizarea datelor și informațiilor cu privire la rezultatele activității către beneficiarii acestora, identificarea măsurilor de îmbunătățire.

Precizări cu caracter informativ privind înscrierea copiilor

- Conform legii, învățământul primar este învățământ obligatoriu, cuprinzând clasa pregătitoare și clasele I-IV.
- La alocarea numărului de clase pregătitoare se ține cont de:
 - numărul copiilor care au împlinit vârsta pentru a începe învățământul primar;
 - arondarea străzilor la unitățile de învățământ;
 - cea mai bună oportunitate educațională identificată.
- Directorii unităților de învățământ în care vor funcționa clase pregătitoare/clase I vor lua toate măsurile pentru asigurarea condițiilor optime de înscriere conform metodologiei și calendarului. Aceștia vor asigura informarea părinților despre prevederile legale privind modul de desfășurare a înscrierilor în clasa pregătitoare.
- Părinții, ai căror copii care împlinesc vârsta de 6 ani până la data de 31 august 2015 inclusiv, au obligația de a înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile legii și ale prezentei metodologii. Prin excepție de la prevederea anterioară, pentru anul școlar 2015-2016, părinții, ai căror copii nu au fost înscriși în învățământul primar în anul școlar 2014-2015 și împlinesc vârsta de 7 ani până la

data de 31 august 2015 inclusiv, pot înscrie, la cerere, copiii în învățământul primar, în clasa I, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

- Părinții ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2015 inclusiv, pot să-și înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare. Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în acest caz, se face la solicitarea scrisă a părinților, dacă evaluarea psihosomatică a acestora, făcută de specialiști, atestă pregătirea copiilor pentru parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare.
- Părinții copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2015 inclusiv, care nu optează pentru înscrierea copiilor lor în clasa pregătitoare în anul școlar 2015-2016, sau ai celor pentru care evaluarea menționată anterior arată că dezvoltarea psihosomatică nu poate asigura parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare își vor înscrie copiii la grădiniță, în grupa mare.
- În cazul în care există solicitări de înscriere în clasa pregătitoare a copiilor care împlinesc 6 ani după data de 31 decembrie 2015, inspectoratul școlar județean/unitatea de învățământ vor consilia părinții privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea dezvoltării psihosomatice atestă pregătirea copilului pentru parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare. În cazul rezultatului evaluării arată că dezvoltarea psihosomatică nu poate asigura parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare, copiii vor fi înscriși în grupa mare din învățământul preșcolar. Rezultatul evaluării nu poate fi contestat.
- Evaluarea psihosomatică este realizată de CJRAE Teleorman, la cererea părintelui, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii în clasa pregătitoare, în centrele de evaluare stabilite la nivel de județ conform programului transmis de I.Ș.J. Teleorman.
- Perioada, adresele centrelor de evaluare și programul de evaluare vor fi afișate în unitățile de învățământ, la sediul acestora, pe site-ul I.Ș.J. Teleorman și pe paginile de internet ale școlilor.
- În situația în care Comisia județeană decide organizarea evaluării dezvoltării psihosomatice a copiilor și în alte zone ale județului, depunerea cererilor se poate face și la sediul unităților/instituțiilor în care se va realiza evaluarea.
- Rezultatul evaluării se comunică în scris părintelui și nu poate fi contestat.
- Toți copiii ai căror părinți solicită înscrierea în clasa pregătitoare, la școala de circumscripție, vor fi înmatriculați la unitatea de învățământ solicitată.
- Dacă numărul cererilor de înscriere de la părinții al căror domiciliu se află **în afara circumscripției** școlare este mai mare decât numărul de locuri libere definite, vor fi aplicate criteriile de departajare generale și specifice:
 - repartizarea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil;
 - criteriile specifice de departajare se aplică după aplicarea criteriilor generale.
- Criteriile specifice de departajare sunt aprobate de C.A. al unității de învățământ, după avizul de legalitate al consilierului juridic.
- Informarea publicului privind procedura de înscriere se realizează prin intermediul telefonului Verde **0 800 816 247** (activ la 16 februarie 2015), prin afișarea tuturor informațiilor referitoare la înscrierea în învățământul primar, inclusiv circumscripțiile școlare și planul de școlarizare, la fiecare unitate de învățământ din județ, precum și pe site-ul ISJ/ISMB pe prima pagină, la rubrica „Înscrierea în învățământul primar 2015”, prin organizarea „Zilei porților deschise” în fiecare unitate în care funcționează clasa pregătitoare.
- La sfârșitul perioadei de înscriere conform calendarului, comisia județeană analizează rezultatele cuprinderii copiilor în clasa pregătitoare, le compară cu rezultatele

recensământului și se asigură că toți copiii recenzați sunt înmatriculați la o unitate de învățământ.

- Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare, în unitățile cu predare în limba unei minorități naționale, se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii și cu calendarul aprobat.
- În localitățile în care funcționează unități de învățământ teologic/confesional care școlarizează nivelul de învățământ primar, inspectoratele școlare decid dacă acestor unități li se alocă sau nu circumscripție școlară. (da – cf. metodologiei)
- Copiii cu cerințe educaționale speciale pot fi înscriși în școlile de masă; pentru învățământul special înscrierea se face direct la școala specială, cu documentele prevăzute de prezenta metodologie, la care se adaugă documentul care atestă orientarea către școala specială. În clasa pregătitoare din învățământul special sunt înscriși copii cu cerințe educaționale speciale, care împlinesc vârsta de 8 ani până la data începerii anului școlar. La solicitarea scrisă a părinților, pot fi înscriși în clasa pregătitoare și copii cu cerințe educaționale speciale cu vârste cuprinse între 6 și 8 ani la data începerii anului școlar.
- Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare, la unitățile de învățământ alternativ, se face de către părinte, în conformitate cu propriile opțiuni, cu numărul de locuri alocat claselor organizate conform principiilor specifice alternativei educaționale și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- Copiii ai căror părinți solicită înscrierea în clasa I, la școala de circumscripție, vor fi înscriși la unitatea de învățământ solicitată, în urma unei cereri scrise depuse de părinte la unitatea de învățământ, în perioada prevăzută în calendarul înscrierii pentru această categorie de copii. (nu există posibilitatea completării online a solicitărilor)
- Copiii care împlinesc vârsta de 7 ani până la data de 31 august 2015 inclusiv, care nu au fost înscriși în învățământul primar în anul școlar 2014-2015 și ai căror părinți solicită înscrierea direct în clasa I, vor fi înmatriculați în clasele I deja existente, pe locurile disponibile.
- Copiii care împlinesc 7 ani în perioada 1 septembrie - 31 decembrie 2015 se pot înscrie în clasa I doar după ce părinții au fost consiliați, iar copilul a fost evaluat privind dezvoltarea psihosomatică (rezultatul nu poate fi contestat). În cazul în care rezultatul evaluării arată că dezvoltarea psihosomatică nu poate asigura parcurgerea cu succes a clasei I, copiii vor fi înscriși în clasa pregătitoare.
- Înscrierea în clasa I a copiilor ai căror părinți solicită înscrierea în altă școală decât școala de circumscripție, se face conform unei proceduri specifice elaborate de inspectoratul școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare menționate la art.10, în limita locurilor disponibile, în perioada prevăzută în calendarul înscrierii pentru această categorie de copii.
- Coordonarea procesului de înscriere se realizează prin comisia națională, comisia județeană și comisia de înscriere de la nivelul unității de învățământ a căror componentă și atribuții sunt stipulate în metodologie.
- Prezentarea de înscrisuri false, la înscrierea în clasa pregătitoare sau în clasa I, se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.
- Persoanele vinovate de transcrierea eronată a datelor personale ale copiilor sau de nerespectarea altor prevederi ale prezentei metodologii vor fi sancționate disciplinar, administrativ, civil sau penal, după caz.
- Se interzice unităților de învățământ de stat să instituie taxe sau colectarea de fonduri pentru realizarea înscrierilor.
- Este obligatorie respectarea legalității, a transparenței și a prevederilor metodologiei.