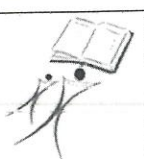


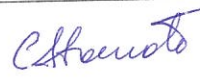

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2020-2021 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile” Cod <b>PO -MNG-03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____ Pag 1 din 17
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU		Exemplar: 1

NR. 5663 / 10.VII.2020



## Procedură operațională

*„Înscrierea în învățământul primar 2020-2021 – etapa a doua de repartizare a copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă sau care nu au participat la această etapă”*

### 1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDITIEI

Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
1.1. Elaborat	prof. Mocondoi Daniela-Cristina	Inspector școlar înv. primar	08.07.2020	
1.2. Verificat	prof. Camelia Stamate	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM, IȘGA	09.07.2020	
1.3. Avizat	prof. Camelia Stamate	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM, IȘGA	09.07.2020	
1.4. Aprobata	Președintele Consiliului de administrație, prof. IDA VLAD, inspector școlar general	Consiliul de administrație al I.S.J. Bacău	10.07.2020	









 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2020-2021 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile” Cod <b>PO -MNG-03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____ Pag 2 din 17
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>		Exemplar: 1

## 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII DOCUMENTATE

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I		x	
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

## 3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA

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	Consiliul de administrație al I.S.J. Bacău	Organ deliberativ	Reprezentat de Președinte, prof. Ida VLAD	10.07.2020	
3.2.	Avizare	1	Comisia județeană	Președinte	prof. Camelia STAMATE	09.07.2020	
3.3.	Aplicare	1	Comisiile de înscriere de la nivelul unităților de învățământ;	Președinte comisie		21.07.2020	
3.4.	Aplicare	1	C.J.R.A.E.	Director	prof. Alexandrina SCORȚĂNU	21.07.2020	
3.5.	Arhivare	1	Secretariat arhivă		Iordache Mihaela	21.07.2020	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2020-2021 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile” Cod <b>PO MNG-03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____ Pag 3 din 17  Exemplar: 1

#### **4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Scopul acestei proceduri stabilește un set unitar de reguli privind procesul de organizare, desfășurare și monitorizare a repartizării copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2020-2021, specificat în metodologia aprobată prin OMEC 3277/17.02.2020, art. 15, alin (4-6), art. 24, art. 25 din Anexa nr. 2, modificată și completată prin OMEC 4244/15.05.2020, art 25 alin (1-3).

#### **5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Prezenta procedură prezintă modul în care se va organiza și desfășura înscrierea în clasa pregătitoare, etapa a II-a a copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă sau care nu au participat la această etapă, conform metodologia aprobată prin OMEC 3277/17.02.2020 modificată și completată prin OMEC 4244/15.05.2020.

Aplicabilitatea procedurii începe după aprobarea ei prin hotărârea Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Bacău.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

##### **5.1 Această activitate depinde de activitatea:**

- Membrilor Comisiei județene de înscriere în învățământul primar 2020-2021;
- Membrilor comisiilor de înscriere în învățământul primar 2020-2021 din unitățile de învățământ preuniversitar;

##### **5.2 Această activitate depinde de furnizarea datelor de la:**

- Membrii Comisiei județene de înscriere în învățământul primar 2020-2021;
- Unitățile de învățământ din județul Bacău;
- Părinții/tutorii legali instituți/reprezentanții legali ai copiilor care urmează să înceapă clasa pregătitoare în anul școlar 2020-2021;

##### **5.3 De această activitate beneficiază următoarele compartimente:**



- Membrii Comisiei județene de înscriere în învățământul primar 2020-2021;
- Membrii comisiilor de înscriere în învățământul primar 2020-2021 din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.

#### **6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

##### **a. Legislație primară**

- ✓ O.M.E.C. Nr.3277 din 17.02.2020 de aprobare a Metodologiei privind înscrierea copiilor în învățământul primar, pentru anul școlar 2020-2021 și a Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>	<b>Procedura operațională:</b> <b>„Înscrierea în învățământul primar 2020-2021 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”</b> <b>Cod <u>PO -MNG-03</u></b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr. exemplare: 3</b>
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>		<b>Revizuirea: 0</b> <b>Nr. exemplare:</b> <b>Pag 4 din 17</b>
		<b>Exemplar: 1</b>

- ✓ O.M.E.C. Nr. 4244 din 15.05.2020 privind modificarea și completarea Calendarului și a metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021
- b.**
- ✓ Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
  - ✓ Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- c. Legislație secundară**
- ✓ O.M.E.C. nr. 3277/17.02.2020 privind aprobarea Calendarului și Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021
  - ✓ O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - ✓ O.M.E.N.C.Ș. nr.6134/2016 privind interzicerea segregării școlărilor în unitățile de învățământ
- d. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității**
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare aprobat prin
  - O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
    - Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Bacău, aprobat în CA-ul ISJ din data de 11.02.2020
  - Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. nr. 5079/2016, cu modificările și completările ulterioare,
  - Circuitul documentelor.

## **7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERILE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

### 7.1. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	<b>Procedura operațională</b>	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	<b>Ediție a unei proceduri</b>	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
3.	<b>Revizuirea în cadrul ediției</b>	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2020-2021 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile” Cod <b><u>PO –MNG-03</u></b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 5 din 17 Exemplar: 1
 <b>INSPECTORATUL          ȘCOLAR          JUDEȚEAN          BACĂU</b>		

		proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
4.	<b>Școala de circumscripție</b>	Fiecare locuință este arondată unei unități de învățământ obligatoriu, aflată în proximitatea sa, numită în continuare „școala de circumscripție”
5.	<b>Circumscripția școlară</b>	Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective
6.	<b>Locuri libere</b>	Diferența dintre numărul de locuri alocate pentru un anumit nivel de clasă clasa pregătitoare și numărul de copii din circumscripție care trebuie înscriși la acel nivel de clasă.
7.	<b>Locuri disponibile</b>	Locurile rămase neocupate după a doua fază de repartizare și locurile copiilor din circumscripția școlară respectivă care au fost înmatriculați la o altă școală, în faza a doua de înscriere, sau care nu s-au înscris în nicio unitate de învățământ.

## 7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>P.O.</b>	Procedura operațională
2.	<b>E.</b>	Elaborare
3.	<b>V.</b>	Verificare
4.	<b>Av.</b>	Avizare
5.	<b>A.</b>	Aprobare
6.	<b>Ap.</b>	Aplicare
7.	<b>Ah.</b>	Arhivare

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1.1. Generalități

În conformitate cu:



a) art. 16 alin. 1(b) din OMEC 3277/17.02.2020 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, numită în continuare Metodologie, care precizează:

1.b. a doua etapă asigură înscrierea, pe locurile rămase libere a copiilor care nu au participat la prima etapă sau nu au fost distribuiți, din diferite motive.

b) art. 19 modificat prin O.M.E.C. Nr. 4244 din 15.05.2020

În a doua etapă de înscriere, în conformitate cu calendarul înscrierii și cu programul afișat, la fiecare unitate de învățământ la care au rămas locuri libere, comisia de înscriere din unitatea de învățământ analizează cererile-tip de înscriere și documentele depuse/transmise de părinți/tutorii legal instituți/ reprezentanții legali ai copiilor care au domiciliul în afara circumscripției școlare.

c) art. 24

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2020-2021 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile” Cod <b><u>PO –MNG-03</u></b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 6 din 17
Exemplar: 1		

(1) 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 această etapă completează o nouă cerere-tip de înscriere în cea de-a doua etapă, pentru locurile disponibile.

(2) 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.

(3) 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.

d) art.13

(1) Cererea-tip de înscriere se poate completa online sau la secretariatul unității de învățământ la care părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal dorește înscrierea copilului.

(2) Completarea cererii-tip de înscriere se face în perioada prevăzută de calendarul înscrierii, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal.

(3) Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face la unitatea de învățământ la care părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal dorește înscrierea, în prezența părintelui/tutorelui legal instituit/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ, zilnic.

(4) Validarea cererii-tip de înscriere constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele depuse de către părinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal, tipărirea, verificarea și semnarea de către părinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal a fișei tipărite.



(5) În perioada prevăzută de calendarul înscrierii, conducerea unităților de învățământ asigură prezența unui număr suficient de persoane din comisia de înscriere și stabilesc programul de lucru al comisiei, pentru a sprijini participarea părinților/ tutorilor legal instituți/împuțerniciților legali la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de înscriere.

(6) Conducerea unităților de învățământ și inspectoratele școlare se asigură că programul de completare/validare a cererilor-tip de înscriere în învățământul primar este adaptat solicitărilor părinților/tutorilor/împuțerniciților legali, permite procesarea tuturor solicitărilor și asigură fluența procedurilor, evitând aglomerația.

(7) În vederea asigurării fluentei procedurilor și a evitării aglomerației, unitățile de învățământ asigură inclusiv posibilitatea de programare telefonică a părinților/ tutorilor/împuțerniciților legali pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere. Numărul de telefon la care părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali pot apela este afișat la avizierul unității de învățământ, pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar.

(8) Unitățile de învățământ informează părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali că ordinea în care se programează telefonic pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere sau în care se prezintă pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere nu presupune crearea unei liste de preînscrisere și/sau acordarea unei priorități la înscriere. Informația este afișată la secretariatul unității de învățământ, la avizierul acesteia și pe site-ul școlii, dacă acesta există, și este comunicată direct părinților/tutorilor legal instituți/împuțerniciților legali la momentul programării telefonice sau al prezentării pentru completarea/validarea cererii-tip de înscriere.



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2020-2021 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile” Cod <b>PO -MNG-03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
 <b>INSPECTORATUL          Ș C O L A R          J U D E Ț E A N          B A C Ă U</b>		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 7 din 17
		Exemplar: 1

e) art. 25 modificat prin O.M.E.C. Nr. 4244/2020

(1) Părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor menționați la art. 24 depun/transmit cererea-tip de înscriere în învățământul primar online sau la secretariatul școlii aflate pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru etapa a doua.

(2) 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/împuternicitul legal.

(3) Validarea cererii-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru etapa a doua, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

f) art. 15 alin. (4), (5) și (6) modificat prin O.M.E.C. Nr. 4244 din 15.05.2020

(4) Pentru validarea cererii-tip de înscriere, în situația în care părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal 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.

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

(6) 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 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 alin. (4) și (5) și cu încadrarea în termenele prevăzute de Calendarul înscrierii în învățământul primar, prevăzut în anexa nr. 1 la ordin.

Adoptarea unui algoritm obiectiv de repartizare a elevilor în clasele pregătitoare, bazat pe transparență și cu respectarea prevederilor O.G. nr. 137/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care să prevină toate formele de discriminare.

6.2. Repartizarea copiilor la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județul Bacău pentru anul școlar 2020-2021, se va realiza în ordine alfabetică, după cum urmează:



- a) Se întocmește lista copiilor cu CES înscriși în unitatea de învățământ- în ordine alfabetică
- b) Se întocmește lista copiilor pe etnie (dacă su fost înregistrate înscrieri din care rezultă apartenența la etnie)- listă pe fiecare etnie- copiii vor fi menționați în ordine alfabetică;
- c) Se întocmesc două liste cu elevii înscriși(cu excepția celor de la pct. anterioare). Una cu fete și cealaltă cu băieți, fiecare dintre liste cuprinzând copiii pe gen feminin/masculin ordonați alfabetic.

a).1. Se începe cu repartizarea copiilor menționați în prima listă, în ordinea alfabetică a numelui/inițialei tatălui/pre numelui la fiecare clasă, respectiv

- Primul copil va intra în prima clasă (de ex. Cls. Pregătitoare A);
- Al doilea copil în a doua clasă (de ex. Cls. Pregătitoare B);
- Al treilea copil în a treia clasă (de ex. Cls. Pregătitoare C);

Procesul continuându-se până la epuizarea numărului de clase (de ex. Cl.Pregătitoare D, E,...)

Procedul se reia cu prima clasă (cl. Pregătitoare A) în repartizarea a câte unui copil tot în ordine alfabetică a numelui/ inițiala tatălui/pre numelui.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2020-2021 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile” Cod <b>PO –MNG-03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 8 din 17
		Exemplar: 1

b).1. Repartizarea copiilor aparținând etniei declarate de tutore/reprezentant legal se va face pe fiecare etnie conform procedurii descris mai sus, adică, în ordinea alfabetică a numelui/ inițialei tatălui/prenumelui la fiecare clasă.

c).1. Repartizarea copiilor de gen feminin se va face în ordinea alfabetică a numelui/inițialei tatălui/prenumelui la fiecare clasă, respectiv

- primul copil va intra în prima clasă (cl. Pregătitoare A);

- al doilea copil în clasa a doua clasă (cl. Pregătitoare B);

- al treilea copil în a treia clasă (cl. Pregătitoare C);

Procesul continuându-se până la epuizarea numărului de clase (de ex. Clasa Pregătitoare D, E, ...) repartizându-se astfel primul copil la fiecare clasă.

Procedeeul se ia cu prima clasă (cl. Pregătitoare A) în repartizarea a câte unui copil tot în ordine alfabetică a numelui/ inițiala tatălui/prenumelui.

c).2. repartizarea copiilor de gen masculin/feminin se va face în ordinea alfabetică a numelui/inițialei tatălui/prenumelui la fiecare clasă, exact ca în cazul de mai sus.

c)3. Dacă sunt înscriși copii cu cerințe educaționale speciale, aceștia vor fi repartizați uniform, la fiecare clasă;

c) 4. În situația gemenilor și a fraților în general, aceștia, dacă părinții nu au altă opțiune, sunt repartizați în aceeași clasă, repartiția continuând ulterior conform regulii stabilite inițial

### **8.1.2 Documentele utilizate (resurse materiale/umane/informaționale/financiare)**

- cereri formulate de părinți / tutori/ reprezentanți legali;
- utilizarea site-ului ISJ Bacău;
- adrese de comunicare către unitățile de învățământ din județ;
- anexe 1-5;

## **8.2. Resurse necesare**

### **8.2.1. Resurse materiale:**

a. registrele de intrare-ieșire ale instituțiilor implicate.

### **8.2.2. Resurse umane**



a. Membrii Comisiei județene de înscriere în învățământul primar 2020-2021

b. Membrii comisiilor de înscriere în învățământul primar 2020-2021 din unitățile de învățământ preuniversitar de stat

### **8.2.3. Resurse financiare**

a. necesare procurării consumabilelor în vederea desfășurării activităților specifice de către comisia județeană de înscriere în învățământul primar 2020-2021 și comisiile de înscriere în învățământul primar 2020-2021 din unitățile de învățământ preuniversitar de stat





 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2020-2021 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile” Cod <b>PO –MNG-03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 9 din 17
 <b>INSPECTORATUL          ȘCOLAR          JUDEȚEAN          BACĂU</b>		Exemplar: 1

#### 8.2.4. Resurse informaționale

- LEX.exc
- baze de date privind legislația aplicabilă
- Site-ul ISJ Bacău
- informațiile care fac obiectul procedurii
- note de relații, rapoarte și alte documente;



#### 8.3. Modul de lucru

Etapa	Descrierea operațiunilor
<p>Înscrierea în clasa pregătitoare, etapa a II-a a copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă sau care nu au participat la această etapă, conform metodologiei aprobată prin OMEC 3277/17.02.2020 modificată și completată prin OMEC 4244/15.05.2020.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>21.07.2020</b> comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul ISJ Bacău, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborate de inspectoratul școlar. Informarea MECS de către comisia județeană, cu privire la procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua.</li> <li>• <b>22-28.07.2020</b> depunerea/transmiterea online a cererii-tip de înscriere la secretariatul/ adresa de mail a unității de învățământ aflate pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate pentru a doua etapă, 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.</li> <li>• <b>29.07.2020</b> procesarea la nivelul unităților de învățământ a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți/tutorii legal instituți/reprezentanții legali, pe baza criteriilor generale și a celor specific de departajare, în limita locurilor disponibile. Completarea în aplicația informatică a datelor din cererile-tip de înscriere reprezintă obligația Comisiei de înscriere în învățământul primar din unitatea de învățământ care se asigură că datele din rapoartele SIIIR sunt corect introduse. În situația în care se constată erori, se va anunța de îndată Comisia județeană de înscriere în învățământul primar.</li> <li>• <b>31.07.2020</b> afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare.</li> <li>• <b>01-04.09.2020</b> centralizarea și soluționarea de către inspectorul școlar a cererilor părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost înscriși la vreo unitate de învățământ. Soluționarea de către ISJ Bacău a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.</li> </ul>

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2020-2021 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile” Cod <b>PO -MNG-03</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>		Revizuirea: 0
		Nr. exemplare: Pag 10 din 17
		Exemplar: 1

## 9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII OPERATIONALE

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
		1	2	3	4	5	6
	<b>0</b>						
1.	Inspectorul școlar pentru învățământ primar	<b>E</b>					
2.	Inspector școlar general adjunct		<b>V</b>				
3.	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM			<b>Av</b>			
4.	C.A. al I.S.J. Bacău				<b>A</b>		
5.	- comisia județeană de înscriere; - comisiile de înscriere de la nivelul unităților de învățământ; - C.J.R.A.E. - unități de învățământ (dacă este cazul)					<b>Ap</b>	
	- secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare a SCIM						<b>Ah</b>

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2020-2021 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile” Cod <b>PO –MNG-03</b>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 11 din 17
 INSPECTORATUL Ș C O L A R J U D E Ț E A N B A C Ă U		Exemplar: 1



## 10. ANEXE

### ANEXA Nr. 1



(Anexă nr. 1 la Ordinul nr. 3.277/2020)

#### Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021

25 mai 2020	Postarea pe site-ul CJRAE/CMBRAE a modelului de cerere-tip (anexa nr. 2 la ordin) pentru evaluarea copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv, care nu au fost evaluați până la data instituirii stării de urgență și care: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nu au frecventat grădinița;</li> <li>• s-au întors din străinătate. Afișarea programului de evaluare a copiilor la avizierul și pe site-ul CJRAE/CMBRAE. Postarea pe site-ul inspectoratelor școlare, respectiv al unităților de învățământ cu nivel preșcolar/primar a modelului de cerere-tip (anexa nr. 2) pentru evaluarea copiilor care au frecventat grădinița și care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv și care nu au fost evaluați.</li> </ul>
26 mai-30 iunie 2020	Evaluarea dezvoltării copiilor care împlinesc 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 și eliberarea recomandării pentru înscrierea în învățământul primar pentru copiii care au frecventat grădinița <ul style="list-style-type: none"> <li>• Înregistrarea cererilor transmise/depuse la unitățile de învățământ cu nivel preșcolar pentru obținerea recomandării de înscriere în clasa pregătitoare;</li> <li>• Eliberarea/Transmiterea de către unitatea de învățământ cu nivel preșcolar a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz. Pentru copiii care nu au frecventat grădinița sau au revenit din străinătate;</li> <li>• Înregistrarea de către CJRAE/CMBRAE a cererilor de evaluare, depuse/transmise de părinți pentru copiii care îndeplinesc criteriile prevăzute la art. 7 alin. (1) din ordin;</li> <li>• Planificarea de către CJRAE/CMBRAE a organizării evaluării; afișarea și comunicarea programării pentru participarea la evaluare;</li> <li>• Desfășurarea evaluării copiilor de către CJRAE/CMBRAE;</li> <li>• Eliberarea/transmiterea de către CJRAE/CMBRAE a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz;</li> </ul>
3 iulie 2020	Transmiterea proceselor-verbale care cuprind listele cu numele copiilor și rezultatele evaluării, respectiv recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz, de la unitățile de învățământ preșcolar sau CJRAE/CMBRAE, către comisia județeană;
<b>Completarea și validarea cererilor-tip de înscriere în învățământul primar</b>	
4 martie-7 iulie 2020	Completarea cererilor-tip de înscriere de către părinți/tutorii legali instituiți/reprezentanți legali, online sau la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor. Depunerea/Transmiterea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor, inclusiv a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare, după caz, respectiv a declarației pe propria răspundere și a documentelor necesare, în copie simplă. Validarea fișelor de înscriere generate de aplicația informatică;
<b>Prima etapă de înscriere în învățământul primar</b>	
8 iulie 2020	Procesarea de către Comisia națională a cererilor-tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice, și repartizarea copiilor la școala de circumscripție;
9 iulie-15 iulie 2020	Procesarea la nivelul unităților de învățământ, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse/transmise de părinți/tutorii legali instituiți/reprezentanți legali, a cererilor prin care se solicită înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe locurile rămase libere.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>	<b>Procedura operațională:</b> <b>„Înscrierea în învățământul</b> <b>primar 2020-2021 – a doua etapă</b> <b>de repartizare a copiilor pe</b> <b>locurile disponibile”</b> <b>Cod <u>PO –MNG-03</u></b>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 12 din 17
 <b>INSPECTORATUL</b> <b>ȘCOLAR</b> <b>JUDEȚEAN</b> <b>BACĂU</b>		Exemplar: 1

	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.
16 iulie 2020	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/tutori legal instituți/reprezentanți legali 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 iulie 2020	Afișarea în unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar a copiilor înmatriculați, a numărului de locuri rămase libere
<b>A doua etapă de înscriere în învățământul primar</b>	
21 iulie 2020	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 de către comisia județeană/a municipiului București, cu privire la procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua. Procedurile vor viza modalități de comunicare și transfer de documente on-line, după caz.
22-28 iulie 2020	Depunerea/ Transmiterea 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
29 iulie-30 iulie 2020	Procesarea la nivelul unităților de învățământ a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți/tutorii legal instituți/reprezentanții legali, 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
31 iulie 2020	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare
1-4 septembrie 2020	Centralizarea și soluționarea de către inspectoratul școlar a cererilor părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși 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

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>	<b>Procedura operațională:</b> <b>„Înscrierea în învățământul</b> <b>primar 2020-2021 – a doua etapă</b> <b>de repartizare a copiilor pe</b> <b>locurile disponibile”</b> <b>Cod <u>PO –MNG-03</u></b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. exemplare: 3</b>
 <b>INSPECTORATUL</b> <b>Ș C O L A R</b> <b>J U D E Ț E A N</b> <b>B A C Ă U</b>		<b>Revizuirea: 0</b> <b>Nr. exemplare:</b> <b>Pag 13 din 17</b>
		<b>Exemplar: 1</b>

## ANEXA Nr. 2

(Anexa nr. 1 la metodologie)  
 Nr. .... / .....2020

DOAMNĂ/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/Subsemnata, ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria .... nr. ...., CNP ....., nr. de telefon ....., adresă de e-mail ....., părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului ....., născut la data de ....., solicit eliberarea recomandării de înscriere a acestuia în anul școlar 2020-2021 în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.277/2020, cu modificările și completările ulterioare.

Menționez că fiica mea/fiul meu ..... este înscris(ă) în anul școlar 2019-2020 la ..... (unitatea de învățământ), la grupa .....

Solicit obținerea recomandării prin:



- ridicare de la sediul unității de învățământ;
- prin transmitere pe e-mailul .....
- prin poștă la adresa menționată mai sus.

Semnătura ..... Data .....

- 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.

NOTĂ:

Prezenta cerere se depune/transmite la unitatea de învățământ cu nivel preșcolar frecventată de copil.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>	<b>Procedura operațională:</b> <b>„Înscrierea în învățământul</b> <b>primar 2020-2021 – a doua etapă</b> <b>de repartizare a copiilor pe</b> <b>locurile disponibile”</b> <b>Cod <u>PO -MNG-03</u></b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 14 din 17 Exemplar: 1
 <b>INSPECTORATUL</b> <b>ȘCOIAR</b> <b>JUDEȚEAN</b> <b>BACĂU</b>		

**ANEXA Nr. 3**

**(Anexa nr. 2 la metodologie)**

Nr...../.....

**CERERE**

Subsemnatul..... în calitate de părinte/tutore legal instituit al copilului ....., născut la data de ...../...../..... (zz/ll/aaaa), cu domiciliul în (strada, numărul, blocul, ap., sector/localitate)..... din circumscripția Școlii ....., sector/localitate.....solicit, în conformitate cu art 53(2) ANEXA nr. 2 la ordinul MEC nr. 3277 / 17.02.2020 , evaluarea psihosomatică a acestuia, în vederea înscrierii în anul școlar 2020-2021 în **clasa pregătitoare**, etapa a II-a;

Totodată, menționez faptul că, în anul școlar 2019-2020:

- fiul/fiica ..... este înscris(ă) și frecventează grupa ..... din cadrul Unității școlare .....
- fiul/fiica .....nu frecventează grădinița.

*(se bifează varianta care corespunde realității)*

**Data:**

**Semnătura părintelui/ tutorelui legal instituit:**

**CONSIMȚĂMÂNT**



Subsemnatul/Subsemnata ..... domiciliat/ă în....., e-mail....., telefon ..... declar prin prezenta, că sunt de acord ca CJRAE BACĂU să fie autorizat prin structurile sale, să proceseze datele mele personale dar și ale copilului..... în cadrul evaluării psihosomatice, respectând prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) pus în aplicare prin Legea nr.190/2018 .

Consimțământul meu în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și furnizarea datelor personale este acordat pentru scopul menționat și declar că am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul UE 679 / 2016: dreptul de acces la date, dreptul la ștergerea datelor (“dreptul de a fi uitat”), dreptul la restricționare, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare. Am înțeles această declarație de consimțământ și sunt de acord cu procesarea datelor mele personale, în scopurile descrise în prezenta.

Data

Semnătura ,



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2020-2021 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile” Cod <b><u>PO -MNG-03</u></b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 15 din 17
Exemplar: 1		

**ANEXA Nr. 4**



**CĂTRE COMISIA JUDEȚEANĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR**

Subsemnata/ul, \_\_\_\_\_  
 cu domiciliul /reședința în localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_,  
 str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, mama/tatăl/tutorele/reprezentantul legal al  
 minorului/minorei \_\_\_\_\_,  
 născut/ă la data de \_\_\_\_\_, vă rog să aprobați **înscrierea** acestuia/acesteia în învățământul  
 primar în anul școlar 2020- 2021, etapa a II-a, în conformitate cu prevederile art 53(2) din OMFC nr  
 3277/17.02.2020 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în  
 învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021.

Anexez prezentei rezultatul evaluării nivelului de dezvoltare psihosomatică realizată de către  
 specialiștii din CJRAE

Data,

Semnătura,

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2020-2021 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile” Cod <b>PO –MNG-03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>		Revizuirea: 0 Nr. exemplare:
		Pag 16 din 17
		Exemplar: 1

### **ANEXA Nr. 5**

(Anexa nr. 3 la metodologie)

Nr. ....../.....2020

### 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.

Semnătura ..... Data .....

- 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.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2020-2021 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile” Cod <b><u>PO -MNG-03</u></b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 17 din 17
 <b>INSPECTORATUL          Ș C O L A R          J U D E Ț E A N          B A C Ă U</b>		Exemplar: 1

## 11. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0.	Pagina de gardă	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documente de referință	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor	4
8.	Descrierea procedurii	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale	10
10.	Anexe	11
11.	Cuprins	17