


<b>COLEGIUL NATIONAL PEDAGOGIC „REGINA MARIA” DEVA</b> 	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Înscrierea copiilor în învățământul primar – (Clasa pregătitoare) în anul școlar 2024-2025</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PO 03.6</b>	Revizia: 3 Nr.de ex. :  Pagini Exemplar nr.: 1

Aprobată în ședința C.A.  
din data de 13.03.2024

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
Înscrierea copiilor în învățământul primar – (Clasa pregătitoare )  
în anul școlar 2024-2025**


APROBAT

Functia: DIRECTOR  
 Nume: prof. Tripa Louise Gabriel  
 Semnatura: .....  
 Data: 11.03.2024



Documente de referinta:

- OUG nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calitatii educatiei in Romania
- HG NR. 21/18.01.2007 pentru aprobarea standardelor de autorizare de functionare provizorie a unitatilor de invatamant preuniversitar
- SR EN ISO 9001:2001 Sisteme de management al calitatii. Cerinte
- Ordin MEC 4183/2022 Regulamentul cadru de organizare si functionare a unitatii de invatamant preuniversitar
- Ordinul secretarului general al Guvernului 400/12.06.2015 privind aprobarea Codului controlului intern / managerial al entităților publice
- Legea Educație nationale nr.1/2011
- Legea învățământului preuniversitar nr. 975/2023
- OME 4019/15.03.2024, privind Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025

<b>COLEGIUL NATIONAL PEDAGOGIC „REGINA MARIA” DEVA</b> 	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Înscrierea copiilor în învățământul primar – (Clasa pregătitoare) în anul școlar 2024-2025</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PO 03.6</b>	Revizia: 3 Nr.de ex. :
		Pagini Exemplar nr.: 1

PO 03.6	PROCEDURĂ DE LUCRU	PROCEDURA NR. PO 03.6
		Colegiul Național Pedagogic Regina Maria Deva
		Departament Managementul Calitatii

#### AVIZE/ APROBĂRI INTERNE

NUME	SEMNĂTURA	FUNCȚIA	DATA
<b>ELABORAT</b>	Tripa Louise- Gabriel	Director	
	Rus Dumitru	Director adjunct	
	Demian Flaviu	Director adjunct	
<b>VERIFICAT</b>	Șimon Rodica	Secretar	
	Tripa Louise- Gabriel	Director	
	Rus Dumitru	Director adjunct	
	Cioară Liliana	Responsbil comisie CEAC	
	Șimon Rodica	Secretar	
<b>APROBAT</b>	<b>Consiliul de administrație</b>		


#### AVIZE/ APROBĂRI EXTERNE

UNITATEA	NUME	SEMNĂTURA	FUNCȚIA	DATA	OBS

#### LISTA DE CONTROL A REVIZIILOR

Revizia	Data aprobării	Descrierea reviziei	Întocmit
1	03.2022	Legislație specifică	Șimon Rodica
2	03.2023	Legislație specifică	Șimon Rodica
3.	03.2024	Legislație specifică	Șimon Rodica
4			



<b>COLEGIUL NATIONAL PEDAGOGIC „REGINA MARIA” DEVA</b> 	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Înscrierea copiilor în învățământul primar – (Clasa pregătitoare) în anul școlar 2024-2025</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PO 03.6</b>	Revizia: 3 Nr.de ex. :  Pagini Exemplar nr.: 1

## 1. Scopul si domeniul de aplicare:

1.1. Scopul acestei proceduri constă în:

- 1.1.1. Definierea clară a modalității de înscriere a copiilor în învățământul primar conform legislației în vigoare
- 1.1.2. Stabilirea clară a comisiei de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare și a calendarului conform legislației în vigoare.
- 1.1.2. Această procedură se aplică tuturor elevilor/ părinților și cadrelor didactice de la Colegiul Național Pedagogic Regina Maria Deva

## 2. Descrierea procedurii:

Scopul procedurii este stabilirea modalității de înscriere în clasa pregătitoare a tuturor copiilor care au vârsta corespunzătoare planului de școlarizare aprobat de Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara pentru anul 2024-2025 la numărul de clase pregătitoare în număr de 4 clase pregătitoare. Circumscripția școlară a Colegiului Național Pedagogic Regina Maria Deva, planul de școlarizare, respectiv numărul de clase pregătitoare alocate sunt afișate, inclusiv pe site-ul școlii, site-ul inspectoratului școlar, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025.

Pentru informarea publicului interesat și pentru a permite părinților/ tutorilor legal instituți/ reprezentanților legali luarea unor decizii în cunoștință de cauză privitoare la oferta școlară a Colegiului Național Pedagogic Regina Maria Deva se vor pune la dispoziție și informații referitoare la locul de desfășurare a activităților clasei pregătitoare la avizierul colegiului, pe site-ul și facebook-ul unității, menținându-se la disponibilitatea organizării și desfășurării programului „Școala după școală”. De asemenea se va menționa modul de organizarea și dotarea spațiului școlar al a Colegiului Național Pedagogic Regina Maria Deva.

## 3. Procedura de înscriere în învățământul primar


Cererea-tip de înscriere se poate completa online, transmite pe e-mail, pe WhatsApp, prin poștă sau se poate depune la unitatea de învățământ la care părintele/ tutorele legal instituit/ reprezentantul legal dorește înscrierea copilului. Cererea de înscriere va fi postată pe site-ul unității și va exista letric la secretariatul unității. După completare, cererea însoțită de documentele de identitate copil- părinți, recomandare Grădiniță / CJRAE (daca este cazul), documente doveditoare pentru îndeplinirea criteriilor generale/ specifice (dacă este cazul) va fi transmisă electronic pe adresa de e-mail [inscrieripeda@gmail.com](mailto:inscrieripeda@gmail.com), pe WhatsApp la nr. 0771054504 sau se depune fizic la secretariatul unității. **Pentru fiecare cerere se va aloca un cod de anonimizare și se va comunica părinților/ tutorilor legali..**

Completarea cererii-tip de înscriere se face în perioada prevăzută de calendarul înscrierii, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte/ tutore legal instituit/ reprezentant legal.

Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face la unitatea de învățământ la care părintele/ tutorele legal instituit/ reprezentantul legal dorește înscrierea.

Validarea cererii-tip de înscriere constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele depuse de către părinte/ tutore legal instituit/ reprezentant legal, tipărirea și semnarea fișei tipărite.



<b>COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „REGINA MARIA” DEVA</b> 	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Înscrierea copiilor în învățământul primar – (Clasa pregătitoare) în anul școlar 2024-2025</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PO 03.6</b>	Revizia: 3 Nr.de ex. :  Pagini Exemplar nr.: 1

Conducerea Colegiului Național Pedagogic ”Regina Maria” Deva și Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara 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.

**Colegiul Național Pedagogic ”Regina Maria” Deva informează părinții/ tutorii legal instituți/reprezentanții legali că ordinea depunerii și/sau validării cererilor-tip de înscriere nu presupune crearea unei liste de preînscrisere și/sau acordarea unor 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.**

Comisia de înscriere Colegiului Național Pedagogic ”Regina Maria” Deva asigură imprimarea unui număr de cereri-tip de înscriere, care să fie completate de mână de către părinți/tutori legal instituți/împuțerniciți legali, în situația în care completarea cererilor-tip de înscriere nu se poate face direct în aplicația informatică. Părinții/ tutorii legal instituți/ reprezentanții legali sunt informați că, după remediarea situației speciale, vor fi invitați din nou la unitatea de învățământ pentru a verifica datele introduse în aplicația informatică, pe baza cererii scrise depuse anterior, prin semnarea exemplarului de cerere-tip tipărit din calculator.

Părintele/ tutorele legal instituit/ reprezentantul legal depune, în momentul completării cererii – tip de înscriere la unitatea de învățământ, sau, după caz, în momentul validării acesteia, o fotocopie a actului de identitate propriu și o fotocopie a certificatului de naștere al copilului.

În cazul în care cererea-tip de înscriere este completată pentru un copil care împlinește vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2024 inclusiv și care a frecventat grădinița, alături de documentele menționate părintele/ tutorele legal instituit/ reprezentantul legal depune și o recomandare pentru înscrierea în învățământul primar eliberată de unitatea de învățământ cu nivel preșcolar unde a fost înscris copilul.

Pentru copii care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 01 septembrie – 31 decembrie 2024 inclusiv, care NU au frecventat grădinița sau au revenit din străinătate este necesară evaluare psihosomatică eliberată de CJRAE


În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe lângă documentele menționate și, după caz, la părinții/ tutorii legal instituți/ reprezentanții legali depun și documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare, stabilite și aprobate de către Consiliul de Administrație al unității și al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara.

În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, părintele/ tutorele legal instituit/ reprezentantul legal menționează, prin bifarea acestei opțiuni în cererea-tip de înscriere, dacă este de acord cu înscrierea copilului la școala de circumscripție, în situația în care acesta nu este admis la școala solicitată, din lipsă de locuri libere.

**Viza de reședință aplicată pe cartea de identitate a părinților/ reprezentanților legali după data afișării Circumscripției școlare nu este considerată validă pentru dovedirea domiciliului în circumscripția unității noastre.**

În momentul prezentării la unitatea de învățământ pentru completarea cererii-tip de înscriere, părinții/ tutorii legal instituți/ reprezentanții legali sunt informați că aplicația informatică nu permite înscrierea copilului la mai multe unități de învățământ. În cazul în care aplicația informatică semnalează că pentru copilul respectiv a mai fost depusă o cerere de înscriere la altă unitate de învățământ, înscrisă în baza de date, întrucât a fost validată, dosarul de înscriere nu este acceptat și rămâne valabilă opțiunea deja asumată pentru altă unitate de învățământ.



<b>COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „REGINA MARIA” DEVA</b> 	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Înscrierea copiilor în învățământul primar – (Clasa pregătitoare) în anul școlar 2024-2025</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PO 03.6</b>	Revizia: 3 Nr.de ex. :  Pagini Exemplar nr.: 1

În momentul prezentării la Colegiului Național Pedagogic *Regina Maria* Deva pentru completarea sau validarea cererii-tip de înscriere, părinții/ tutorii legal instituți/ reprezentanții legali sunt informați cu privire la prevederile prezentei metodologii, la modalitatea de definire a numărului de locuri libere și la criteriile de departajare generale și specifice care sunt utilizate în cazul în care numărul de opțiuni pentru respectiva unitate de învățământ este mai mare decât numărul de locuri libere. Colegiului Național Pedagogic *Regina Maria* Deva pune la dispoziția părinților/tutorilor/împuțerniciților legali aceste informații și prin afișare. Totodată părinții/ tutorii legal instituți/ reprezentanții legali sunt informați și li se cere acordul pentru efectuarea practicii pedagogice la clase de către elevi și studenți din cadrul filierei Vocaționale, profil Pedagogic. **În cazul în care părintele- tutorele legal nu își exprimă acordul de efectuare a practicii pedagogice, dosarul de înscriere nu este acceptat.**

Pentru validarea cererii-tip de înscriere, un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ tipărește fișa completată în aplicația informatică, în prezența părintelui.

După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere, cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare se face în două etape succesive, după cum urmează:

- **prima etapă**, în care repartizarea copiilor se face pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți/ tutorii legal instituți/ reprezentanți legali, folosind aplicația informatică și pe baza deciziilor consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, luate în urma aplicării criteriilor de departajare pentru copiii din alte circumscripții școlare.

În cazul în care numărul solicitărilor este mai mare decât numărul locurilor libere, comisia de înscriere din unitate va aplica criteriile de departajare generale și apoi, dacă este necesar, pe cele specifice, în vederea stabilirii candidaților care vor fi admiși.

**Repartizarea se va face în ordine descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil , apoi se aplică criteriile de departajare specifice aprobate de către Consiliul de Administrație al unității și avizate de către consilierul juridic al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara. Documentele referitoare la îndeplinirea criteriilor generale și/ sau specifice se depun în momentul completării/ validării cererii- tip de înscriere și nu se acceptă depunerea ulterioară a acestora.**

În cazul în care pe ultimul loc liber este înmatriculat un copil din altă circumscripție, fratele/sora geaman(ă) este admis(ă) peste numărul de locuri alocate.

- **a doua etapă**, în care este asigurată înscrierea, **pe locurile libere**, a copiilor care nu au participat la prima etapă sau nu au fost distribuiți, din diferite motive.


În situații excepționale, consiliile de administrație ale inspectoratelor școlare pot ajusta planul de școlarizare pentru a asigura accesul la educație al tuturor copiilor care trebuie să își facă debutul școlar în anul 2024-2025.

**Numărul maxim de elevi/clasă este de 22 elevi.** Pentru situații excepționale Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara poate aproba suplimentarea cu maxim 2 locuri-clasă.

**4. Comisia de înscriere din Colegiului Național Pedagogic *Regina Maria* Deva este alcătuită din:**

- a) președinte – Prof. Tripa Louise- Gabriel –DIRECTOR;
- b) secretar – Șimon Rodica Mariana Secretar;
- c) membri – Beregszaszy Daniela– PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR;
- Dan Giorgiana- PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR;
- Orvas Dana- PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR;




<b>COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „REGINA MARIA” DEVA</b> 	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Înscrierea copiilor în învățământul primar – (Clasa pregătitoare) în anul școlar 2024-2025</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PO 03.6</b>	Revizia: 3 Nr.de ex. :  Pagini Exemplar nr.: 1

Sima Raluca - PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR;  
 Mănuță Emilia- PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR;  
 Marina Darius – Informatician.

Atribuții:


- a) asigură informarea părinților/ tutorilor legal instituți/ împuterniciților legali 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 fluența procesului de înscriere la clasa pregătitoare, precum și resursa umană necesară și competență pentru operarea pe calculator;
- c) verifică documentele depuse la înscriere, validează cererile-tip de înscriere, cuprinzând datele personale și, după caz, informația necesară pentru asigurarea departajării candidaților proveniți din alte circumscripții;
- d) răspunde de transcrierea corectă a datelor în cererile-tip de înscriere și verifică corectitudinea informațiilor introduse în aplicația informatică; efectuează corectarea greșelilor sesizate;
- e) stabilește 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/ tutori legal instituți/ reprezentanți legali din afara circumscripției școlare decât locuri rămase libere după înscrierea copiilor din circumscripția școlară;
- f) transmite, spre analiză și în vederea acordării avizului de legalitate, comisiei județen 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/tutori legal instituți/reprezentanți legali, cererile de înscriere ale celor 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 propune 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 părinții/ tutorii legal instituți/ reprezentanți legali ai copiilor care provin din altă circumscripție școlară, admiși în Colegiul Național Pedagogic Regina Maria Deva;
- i) asigură comunicarea permanentă, în perioada înscrierii, 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 metodologie, listele copiilor înmatriculați la clasa pregătitoare;
- k) elaborează și transmite Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar în Colegiul Național Pedagogic Regina Maria Deva, în termen de 5 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, și propune eventuale modificări ale metodologiei.

<b>COLEGIUL NATIONAL PEDAGOGIC „REGINA MARIA” DEVA</b>  	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Înscrierea copiilor în învățământul primar – (Clasa pregătitoare) în anul școlar 2024-2025</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PO 03.6</b>	Revizia: 3 Nr.de ex. :  Pagini Exemplar nr.: 1

### 5. Calendarul înscrierii în învățământul primar


Nr.crt	Etapa	Data
1.	Afișarea circumscripțiilor școlare și a planului de școlarizare propus, respectiv numărul de clase pregătitoare alocate, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar.	25.03.2024
2.	Afișarea, la sediul Colegiului Național Pedagogic <i>Regina Maria</i> Deva și pe site-ul, a informațiilor care permit părinților să cunoască activitatea specifică clasei pregătitoare din cadrul unității, cum ar fi: -organizarea procesului de învățământ în cadrul unei grădinițe aflate în structura școlii - organizarea programului Școala după școală, fotografiile ale spațiului în care se desfășoară activitatea la clasa pregătitoare	25.03.2024
3.	Postarea pe site-ul CJRAEHD a modelului de cerere – tip (Anexa 4) pentru evaluarea copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2024, inclusiv, care nu au fost evaluați până la data instituirii stării de urgență și care: • nu au frecventat grădinița; • s-au întors din străinătate; Afișarea programului de evaluare a copiilor la avizierul și pe site-ul CJRAEHD	26.03.2024
4.	Postarea pe site-ul ISJHD respectiv al Colegiului Național Pedagogic <i>Regina Maria</i> Deva cu nivel preșcolar/primar a modelului de cerere-tip (Anexa 3) pentru evaluarea copiilor care au frecventat grădinița și care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2024, inclusiv, și care nu au fost evaluați;	26.03.2024
5.	Anunțarea, prin afișare la sediul <b>Colegiului Național Pedagogic Regina Maria Deva</b> pe site-ul acestuia criteriile specifice de departajare elaborate de unitățile de învățământ, în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali – sindicate, consiliu reprezentativ al părinților - avizate, din punctul de vedere al legalității, de către consilierul juridic și aprobate în consiliul de administrație al unității de învățământ.	27.03.2024
6.	Anunțarea, prin afișare la sediul <b>Colegiului Național Pedagogic Regina Maria Deva</b> pe site-ul acestuia, a listei documentelor care să dovedească îndeplinirea criteriilor specifice de departajare și a procedurii privind constituirea formațiunilor de elevi.	27.03.2024




<b>COLEGIUL NATIONAL PEDAGOGIC „REGINA MARIA” DEVA</b>  	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Înscrierea copiilor în învățământul primar – (Clasa pregătitoare) în anul școlar 2024-2025</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PO 03.6</b>	Revizia: 3 Nr.de ex. :  Pagini Exemplar nr.: 1

Nr.crt	Etapa	Data
7.	<p>Evaluarea dezvoltării copiilor care împlinesc 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2024 și eliberarea recomandării pentru înscrierea în învățământul primar</p> <p>Pentru copiii care au frecventat grădinița</p> <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;</li> </ul> <p><b>Pentru copiii care NU au frecventat grădinița sau au revenit din străinătate</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Înregistrarea de către CJRAEHD a cererilor de evaluare, depuse/transmise de părinți pentru copiii care îndeplinesc criteriile prevăzute la Art. 7 alin. (1);</li> <li>• Planificarea de către CJRAEHD a organizării evaluării; afișarea și comunicarea programării pentru participarea la evaluare;</li> <li>• Desfășurarea evaluării copiilor de către CJRAEHD</li> <li>• Eliberarea/transmiterea de către CJRAEHD a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz;</li> </ul>	<b>28.03.2024- 10.04.2024</b>
8.	<p>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 CJRAEHD către comisiile județene ISJHD</p>	11.04.2024
9.	<p><b>Completarea și validarea cererilor-tip de înscriere în învățământul primar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completarea cererilor-tip de înscriere de către părinți/ tutori legali instituți/ reprezentanți legali, online sau la unitatea de învățământ</li> <li>• 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 proprie răspundere și a documentelor necesare în copie simplă;</li> <li>• Validarea fișelor de înscriere generate de aplicația informatică;</li> </ul> <p>Notă: Inspectoratele școlare pot decide reconfigurarea circumscripțiilor școlare până la data începerii înscrierilor, astfel încât să asigure optimizarea procesului de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare, în situația în care capacitatea unei unități de învățământ nu permite cuprinderea în clasa pregătitoare a tuturor copiilor din circumscripția școlară stabilită în anul școlar anterior, precum și în alte situații justificate, cum ar fi eliminarea segregării școlare, rezultată din segregarea pe criteriul mediului de rezidență. Inspectoratele școlare pot decide extinderea activității didactice în situația unităților de învățământ care au un număr mare de solicitări de înscriere în clasa pregătitoare, în alte unități de învățământ care au spații disponibile.</p>	11.04- 14.05.2024



<b>COLEGIUL NATIONAL PEDAGOGIC „REGINA MARIA” DEVA</b> 	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Înscrierea copiilor în învățământul primar – (Clasa pregătitoare) în anul școlar 2024-2025</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PO 03.6</b>	Revizia: 3 Nr.de ex. :
		Pagini Exemplar nr.: 1

Nr.crt	Etapa	Data
10.	<b>Completarea și validarea cererilor-tip de înscriere în învățământul primar</b>  <u><i>Prima etapă de înscriere în învățământul primar</i></u> Procesarea de către Comisia națională a cererilor-tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice și repartizarea copiilor la școala de circumscripție.	14.05- 17.05.2024
11.	rocesarea la nivelul unităților de învățământ, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse/transmise de părinți/ tutori legal instituți/reprezentanți legali, a cererilor prin care se solicită înscrierea la o altă unitate de învățământ decât la 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.	20.05 -27.05.2024
12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afișarea pe site-ul Colegiului Național Pedagogic Regina Maria Deva și pe site-ul inspectoratului școlar a candidaților înmatriculați, a numărului de locuri rămase libere</li> </ul>	29.05.2024
13.	<b>Completarea și validarea cererilor-tip de înscriere în învățământul primar</b> <u><i>A doua etapă de înscriere în învățământul primar</i></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicarea, prin afișare la colegiului și pe siteul inspectoratului, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborate de inspectoratul școlar;</li> <li>Informarea Ministerului Educației și Cercetării de către comisia județeană, cu privire la procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua.</li> <li>Procedurile vor viza modalități de comunicare și transfer de documente on-line, după caz.</li> </ul>	30.05.2024
14.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Depunerea/transmiterea cererii-tip de înscriere la secretariatul Colegiului dacă se află <u><i>pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate</i></u> pentru etapa a doua, de către părinții copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în etapa anterioară sau</li> </ul>	31.05- 07.06.2024

<b>COLEGIUL NATIONAL PEDAGOGIC „REGINA MARIA” DEVA</b> 	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Înscrierea copiilor în învățământul primar – (Clasa pregătitoare) în anul școlar 2024-2025</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PO 03.6</b>	Revizia: 3 Nr.de ex. :  Pagini Exemplar nr.: 1

Nr.crt	Etapa	Data
	care nu au participat la prima etapă; <ul style="list-style-type: none"> <li>Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor.</li> </ul>	10.06.-14.06.2024
15.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesarea la nivelul colegiului a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali, aplicând procedura specifică elaborată de ISJHD pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile;</li> <li>Completarea în aplicația informatică a datelor din cererile-tip de înscriere pentru candidații admiși în această etapă.</li> </ul>	17.06- 21.06.2024
16.	Afișarea la sediul colegiului a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare	21.06.2024
17.	Întrunirea Comisiei de Înscriere în învățământul primar pentru efectuarea repartizării elevilor admiși/ clase și tragerea la sorți a literei de către învățătoarele care vor prelua Clasa pregătitoare 2023-2024	02.09-03.09.2024
18.	Afișarea anonimată a listelor cu elevi- clase	03.09.2024
19.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Centralizarea și soluționarea de către inspectoratul școlar a cererilor părinților/ tutorilor legal instituți/ reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși</li> <li>Soluționarea de către inspectoratul școlar a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului</li> </ul>	02.09- 06.09.2024