

Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Ploiești	PO PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR LA CLASA PREGĂTITOARE ȘI CLASA I	COD P.O.S.C.D. 4.2-26	Ediția I Nr.exemplare:1
			Revizia 1 Nr.exemplare:2
Revizia 2 Nr.exemplare:4			
pag. 1/6			
Departament: Secretariat Cadre didactice			

PROCEDURA

PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR LA CLASA PREGĂTITOARE

COD P.O.S.C.D. 4.2-26

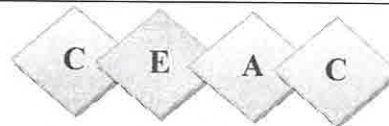
1. Lista **responsabililor** cu elaborarea, verificarea și aprobarea **ediției** sau, după caz, a **reviziei** în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
1.1	Elaborat	Grigoraș Monica	Prof. Coordonator CEAC	18-II-2016	
1.2	Verificat	Maței Viorica	Director Adjunct	18-II-2016	
1.3	Aprobat	Stoica Laura	Director	II-2016	

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

Nr. crt	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data aplicării prevederilor ediției/revizuirii ediției	Persoana responsabilă	Semnatura
2.1	Ediția I	X	X	24 feb.2014	Prof. Maței Viorica	
2.2	Revizia 1	Text, legislație	Modificare, completare	6-feb.2015	Prof. Grigoraș Monica	
2.3	Revizia 2	Text, legislație	Modificare, completare	II-2016	Prof. Grigoraș Monica	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU”
MUNICIPIUL PLOIEȘTI, B-DUL BUCUREȘTI
NR. 25A
TEL.: 0244/577588
FAX:0244/573847
EMAIL: sc15mepl@yahoo.com



COMISIA DE EVALUARE
A CALITĂȚII

Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Ploiești	PO PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR LA CLASA PREGĂTITOARE ȘI CLASA I	COD P.O.S.C.D. 4.2-26	Ediția I Nr.exemplare:1
			Revizia 1 Nr.exemplare:2
Revizia 2 Nr.exemplare:4			
pag. 2/6			
Departament: Secretariat Cadre didactice			

3. SCOPUL PROCEDURII:

3.1. Scopul acestei proceduri este de a stabili un set unitar de reguli privind organizarea, desfășurarea și monitorizarea înscrierii copiilor la casa pregătitoare și clasa I pentru anul școlar 2016-2017

4. DOMENIUL DE APLICARE :

Prezenta procedura se aplică tuturor copiilor care sunt înscriși la clasa pregătitoare și clasa I pentru anul școlar 2016-2017 la Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Ploiești

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

5.1. *Legea nr. 1/2011 – Legea Educației Naționale;*

5.2. *OMENCS nr. 3158/15.02.2016 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2016-2017*

5.3. *ANEXA nr. 1 la ordinul MENCS nr. 3158/15.02.2016 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2016-2017*

5.4. *ANEXA nr. 2 la ordinul MENCS nr. 3158 / 15.02.2016 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2016-2017*

5.5. *Precizările MEN privind înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2016-2017, precum și prevederile legislației secundare - metodologii, regulamente, procedură, precizări, adrese ale MEN*

5.6. *Regulamentul de ordine interioară*

5.7. *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ din învățământul preuniversitar*

6. RESPONSABILITĂȚI

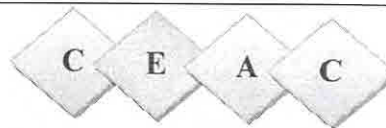
6.1- Echipa managerială

6.2 - Comisia de înscriere la clasa pregătitoare și clasa I?

6.3 - Consiliul de Administrație

6.4 - Secretariatul

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU”
MUNICIPIUL PLOIEȘTI, B-DUL BUCUREȘTI
NR. 25A
TEL.: 0244/577588
FAX:0244/573847
EMAIL: sc15mepl@yahoo.com



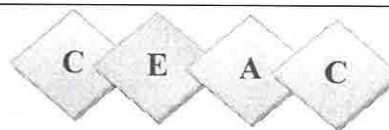
COMISIA DE EVALUARE
A CALITĂȚII

Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Ploiești	PO PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR LA CLASA PREGĂTITOARE ȘI CLASA I	COD P.O.S.C.D. 4.2-26	Ediția I Nr.exemplare:1
			Revizia 1 Nr.exemplare:2
			Revizia 2 Nr.exemplare:4
			pag. 3/6
Departament: Secretariat Cadre didactice			

6.5. Atribuțiile unităților de învățământ

- 6.5.1. asigură informarea părinților referitor la prevederile legale, la procedurile și calendarul înscrierii;
- 6.5.2. asigură crearea bazei de date privitoare la candidații pentru înscrierea în clasa pregătitoare;
- 6.5.3. 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;
- 6.5.4. răspund de transcrierea corectă a datelor în cererile-tip de înscriere și verifică, împreună cu părinții, corectitudinea informațiilor introduse în aplicația informatică;
- 6.5.5. 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;
- 6.5.6. 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;
- 6.5.7. 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;
- 6.5.8. 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;
- 6.5.9. asigură marcarea în aplicația informatică a cererilor - tip de înscriere depuse de părinții copiilor care provin din altă circumscripție școlară, admiși în unitatea de învățământ;
- 6.5.10. 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;
- 6.5.11. afișează, în termenul stabilit de prezenta metodologie, listele copiilor înmatriculați la clasa pregătitoare;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU”
MUNICIPIUL PLOIEȘTI, B-DUL BUCUREȘTI
NR. 25A
TEL.: 0244/577588
FAX:0244/573847
EMAIL: sc15mepl@yahoo.com



COMISIA DE EVALUARE
A CALITĂȚII

Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Ploiești	PO PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR LA CLASA PREGĂTITOARE ȘI CLASA I	COD P.O.S.C.D. 4.2-26	Ediția I Nr.exemplare:1
			Revizia 1 Nr.exemplare:2
Revizia 2 Nr.exemplare:4			
pag. 4/6			
Departament: Secretariat Cadre didactice			

6.5.12. elaborează și transmite ISJPH 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.

7. CONȚINUTUL PROCEDURII

7.1 Anunțarea, prin afișare la sediul unității de învățământ, a criteriilor specifice de departajare elaborate, în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali - sindicat, consiliu reprezentativ al părinților - și aprobate în consiliul de administrație al unității de învățământ.

7.2 Anunțarea, prin afișare la sediul unității de învățământ, a listei documentelor care să dovedească îndeplinirea criteriilor specifice de departajare.

7.3. Organizarea, în unitatea de învățământ, 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

7.4. Afișarea, la sediul unității de învățământ și pe site-ul acesteia, a programului de completare a cererilor tip de înscriere în învățământul primar.

7.5. Completarea de către părinți, la unitatea de învățământ a cererilor-tip de înscriere.

Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor, zilnic.

7.6. Depunerea dosarelor pentru înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2016-2017 se va face conform calendarului prevăzut în ANEXA nr. 1 la Ordinul MEN nr. 3158/15.02.2016 privind aprobarea Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2016-2017.

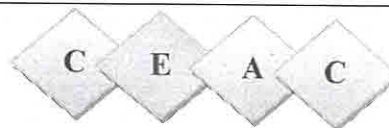
7.7. La completarea cererii de înscriere, fiecare părinte va primi un bon ștampilat, cuprinzând data și ora depunerii acesteia, precum și un dosar având precizate pe copertă unele date personale necesare la înscriere.

7.8 La înscrierea în clasa pregătitoare au prioritate copiii cu domiciliul în circumscripția școlară, dar se pot înscrie și cei cu domiciliul în afara circumscripției, în limita locurilor aprobate de ISJPH în planul de școlarizare, respectând metodologia (criteriile specifice aprobate de ISJ Prahova) și calendarul de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2016-2017

7.9. La încheierea perioadei de depunere a dosarelor și după ocuparea locurilor disponibile, comisia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2016-2017 va trece la repartizarea elevilor pe clase având în vedere următoarele:

- ✚ Data și ora completării cererii de înscriere
- ✚ Opțiunea părintelui pentru un anumit învățător în ordinea solicitărilor și în limita locurilor stabilite pentru fiecare clasă

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU”
MUNICIPIUL PLOIEȘTI, B-DUL BUCUREȘTI
NR. 25A
TEL.: 0244/577588
FAX:0244/573847
EMAIL: sc15mepl@yahoo.com



COMISIA DE EVALUARE
A CALITĂȚII

Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Ploiești	PO PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR LA CLASA PREGĂTITOARE ȘI CLASA I	COD P.O.S.C.D. 4.2-26	Ediția I Nr.exemplare:1
			Revizia 1 Nr.exemplare:2
			Revizia 2 Nr.exemplare:4
			pag. 5/6
Departament: Secretariat Cadre didactice			

✚ Numărul de locuri din fiecare clasă astfel încât numărul fetelor/ băieților să fie același în fiecare colectiv de elevi

7.10. Lista elevilor înscriși, repartizați pe clase, va fi afișată după 1 septembrie 2016, și va cuprinde, pe lângă cei înscriși conform calendarului, și elevii proveniți din abandon de la actualele clase pregătitoare, precum și cei veniți prin transfer din cauza schimbării de domiciliu produsă după perioada de înscriere precizată anterior.

8. MONITORIZAREA PROCEDURII

Responsabilii vor informa semestrial echipa managerială despre implementarea acestei proceduri.

9. Lista persoanelor cărora li se difuzează ediția / revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
		4					
10.1	Aplicare/ Aprobare	1	Management/ Consiliu de Administrație	Director	Stoica Laura		
10.2	Verificare	1	Management	Director adj.	Maței Viorica		
10.3	Elaborare	1	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Coordonator CEAC	Grigoraș Monica		
10.4	Informare	1	Comisia Învățământ Pregătitoare și primar I-II	Responsabil	Nistor Gabriela		
10.5	Informare	1	Comisia Învățământ Primar III-IV	Responsabil	Petre Dana		
10.6	Informare/ Aplicare	1	Secretariat	Secretar	Ionescu Lucreția		
10.7	Informare/ Aplicare	1	Informatică	Prof. Informatică	Ilie Ramona		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU”
MUNICIPIUL PLOIEȘTI, B-DUL BUCUREȘTI
NR. 25A
TEL.: 0244/577588
FAX:0244/573847
EMAIL: sc15mep1@yahoo.com



COMISIA DE EVALUARE
A CALITĂȚII

Anexa 1

Nr. crt	Nume și prenume	Disciplina	Data de difuzare	Semnătura
1.	Stoica Laura	Lb. si literatura romana	II-2016	
2	Maftai Viorica	Geografie	II-2016	
3	Ilie Ramona	Informatică	II-2016	
4	Andrei Alina	prof.inv.primar	II-2016	
5	Barbu Maria	prof.inv.primar	II-2016	
6	Chiosa Ioana	prof.inv.primar	II-2016	
7	Ciortan Aurora	prof.inv.primar	II-2016	
8	Comșa Carmen	prof.inv.primar	II-2016	
9	Constantinescu C.	prof.inv.primar	II-2016	
10	Costescu Gabriela	prof.inv.primar	II-2016	
11	Dobre Maria	prof.inv.primar	II-2016	
12	Gheorghe Mădălina	prof.inv.primar	II-2016	
13	Malai Nicoleta	prof.inv.primar	II-2016	
14	Matache Irina	prof.inv.primar	II-2016	
15	Năstase Ana	prof.inv.primar	II-2016	
16	Nistor Gabriela	prof.inv.primar	II-2016	
17	Petre Dana	prof.inv.primar	II-2016	
18	Țoțan Liliana	prof.inv.primar	II-2016	
19.	Ionescu Lucreția	secretar	II-2016	