





INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA  DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind Înscrierea în învățământul antepreșcolar/ preșcolar în anul școlar 2023 – 2024 - repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere	Ediția: I
		Revizia 0
	Cod: PO-DC-163	Pagina 1 din 15

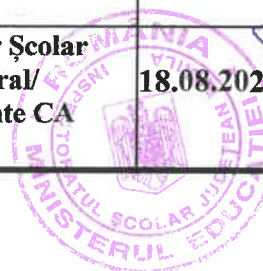
Aprobat în CA din data.....




**Procedură operațională privind
înscrierea în învățământul antepreșcolar/ preșcolar în anul școlar 2022- 2023
- repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere**

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Cristina MANGIUREA	Inspector pentru educație timpurie	17.08.2023	
1.2.	Verificat/ avizat	Cici Mihaela BOLOVAN	Inspector Școlar General Adjunct	18.08.2023	
1.3.	Aprobat	Elena Luminița TUDOR	Inspector Școlar General/ Președinte CA	18.08.2023	




INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA  DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind Înscriererea în învățământul antepreșcolar/ preșcolar în anul școlar 2023 – 2024 - repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere	Ediția: I
		Revizia 0
	Cod: PO-DC-163	Pagina 2 din 15

2.

CUPRINS:

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/15
2.	Cuprins	2/15
3.	Scopul procedurii	3/11
4.	Domeniul de aplicare	3/15
5.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3/15
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	4/15
7.	Descrierea procedurii	6/15
8.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11/15
9.	Formulare	11/15
	9.1. Formular de evidență a modificărilor	
	9.2. Formular de distribuire/difuzare	
	9.3. Formular de analiză a procedurii	
10.	Anexe	14/15

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA  DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind Înscrierea în învățământul antepreșcolar/preșcolar în anul școlar 2023 – 2024 - repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere	Ediția: I
		Revizia 0
	Cod: PO-DC-163	Pagina 3 din 15

3. Scopul procedurii


Scopul acestei proceduri este stabilirea unui set unitar de reguli privind procesul de organizare, desfășurare și monitorizare a repartizării copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere pentru anul școlar 2023-2024, în conformitate cu prevederile Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul M.E. nr.4319 din 26 mai 2023.

4. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură prezintă modul în care se organizează și se desfășoară înscrierea preșcolărilor/antepreșcolărilor, în etapa de ajustări, pentru anul școlar 2023-2024, de către toate unitățile de învățământ preuniversitar preșcolar/antepreșcolar sau cu grupe de nivel preșcolar/antepreșcolar din județul Brăila, și se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar preșcolar/antepreșcolar sau cu grupe de nivel preșcolar/antepreșcolar din județul Brăila, în conformitate cu Ordinul M.E. nr.4319 din 26 mai 2023.

5. Documente de referință (reglementări)


- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare – anexă la OMECTS nr. 5530/05.10.2011 și OMECȘ Nr. 3400/2015 privind modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin. OME nr. 4183/2022 cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul nr.4319 din 26 mai 2023;
- REGULAMENTUL (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);
- O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

<p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</p>  <p>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	<p>Procedura operațională privind Înscrierea în învățământul antepreșcolar/ preșcolar în anul școlar 2023 – 2024 - repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia 0</p>
	<p>Cod: PO-DC-163</p>	<p>Pagina 4 din 15</p>

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

6.1. Definiții


Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională PO	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.
4.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
5.	Ediție procedură	Forma actuală a unei proceduri; 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.
6.	Consiliul de administrație CA	Consiliul de administrație este un organ de supraveghere și control în cadrul unei organizații. Prerogativele principale ale consiliului de administrație sunt: gestionarea strategică a organizației prin stabilirea politicilor și obiectivelor; selectarea, desemnarea, susținerea și evaluarea performanței; monitorizarea stării financiare ale organizației; aprobarea deciziilor importante și a bugetelor anuale.
7.	Serviciu de educație timpurie	Serviciu integrat de educație, îngrijire și supraveghere oferită copiilor antepreșcolari, pe timpul zilei, în următoarele tipuri de unități/instituții, denumite în continuare unități de educație timpurie antepreșcolară, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare: <ul style="list-style-type: none"> a) Creșe arondate unei unități de învățământ preșcolar cu personalitate juridică, cu program prelungit b) Creșe arondate unei unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care are în componență nivel preșcolar, inclusiv creșele profesionale care solicită arondarea prin decizie a inspectoratelor școlare județene/al mun. București c) Creșe nearondate unei unități de învățământ, pentru care autoritățile publice locale au calitatea de persoană juridică fondatoare și care devin unități de învățământ cu personalitate juridică și sunt coordonate metodologic de inspectoratele școlare județene/al mun. București d) Centre de zi cu grupe de antepreșcolari, acestea nu au statutul de unități de învățământ
8.	Creșă	Serviciu public sau privat care are misiunea de a oferi, pe timpul zilei,

<p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</p>  <p>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	<p>Procedura operațională privind Înscriererea în învățământul antepreșcolar/ preșcolar în anul școlar 2023 – 2024 - repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia 0</p>
	<p>Cod: PO-DC-163</p>	<p>Pagina 5 din 15</p>

		servicii integrate de educație, îngrijire și supraveghere a copiilor cu vârste cuprinse între 0 și 3 ani.
9.	Servicii de educație timpurie complementare	Serviciile de educație timpurie complementare care se înființează ca structuri ale unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu nivel preșcolar sau antepreșcolar, în localitățile în care nu există suficiente creșe sau grădinițe. Serviciile de educație timpurie complementare structuri în cadrul unităților de învățământ preuniversitar sunt: a) Servicii de tip grădiniță comunitară b) Servicii de tip ludotecă sau grup de joacă
10.	Locuri libere	Numărul locurilor rămase neocupate, stabilit ca diferență dintre numărul de locuri alocate pentru nivelul preșcolar și/sau antepreșcolar, pe grupe de vârstă, prin planul de școlarizare și numărul de copii care au ocupat locuri în etapa de reînscriseri .
11.	Criterii generale de departajare	Criteriile menționate în Metodologia cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul nr.4319 din 26 mai 2023.
12.	Documente justificative	Documente atașate de părinți la cererea-tip de înscriere, care demonstrează îndeplinirea criteriilor generale sau specifice de departajare. În această categorie intră și declarația- acord, pentru cazul părinților divorțați. (anexă la prezenta procedură).

6.2. Abrevieri ale 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.	CA	Consiliul de Administrație

<p style="text-align: center;">INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</p>  <p style="text-align: center;">DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	<p>Procedura operațională privind Înscrierea în învățământul antepreșcolar/ preșcolar în anul școlar 2023 – 2024 - repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia 0</p>
	<p>Cod: PO-DC-163</p>	<p>Pagina 6 din 15</p>

7. Descrierea procedurii

7.1. Generalități

7.1.1. Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor cadrelor didactice și personalului didactic - auxiliar care au atribuții privind înscrierea copiilor în învățământul antepreșcolar/preșcolar în anul școlar 2023-2024, precum și părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai acestora.

7.1.2. În conformitate cu art.18, alin. (1) lit.c), alin. (2) și alin. (3) din Metodologia cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul nr.4319 din 26 mai 2023, numită în continuare Metodologie, care precizează că **în etapa de ajustări se colectează și se procesează noi cereri-tip de înscriere** și documentele depuse/transmise de părinții/reprezentanții legali ai copiilor care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, precum și ai celor care nu au participat la primele două etape sau nu au fost înscriși din diferite motive, înscrierea se realizează pe locurile rămase libere, precum și în funcție de suplimentările de locuri pe care le pot publica inspectoratele școlare.

7.1.3. În această etapă se soluționează cu prioritate:

- cazurile copiilor cu vârste cuprinse între 4 și 5 ani împliniți la începutul anului școlar rămași neînscriși;
- cazurile copiilor care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CJRAE/CMBRAE;
- cazurile copiilor de 2 ani care solicită înscrierea în învățământul preșcolar, cu respectarea prevederilor art.23 alin(1¹) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.


7.1.4. În cazul în care numărul solicitărilor este mai mic sau egal cu numărul locurilor libere, comisia de înscriere validează și admite înscrierea copiilor respectivi în unitatea de învățământ, fără nicio restricție. În cazul în care numărul solicitărilor este mai mare decât numărul locurilor libere pentru fiecare nivel în parte (antepreșcolar și preșcolar), comisia de înscriere din unitatea de învățământ aplică criteriile de departajare generale și apoi, dacă este necesar, pe cele specifice.

7.1.5. În situații excepționale, formațiunile de copii preșcolari pot funcționa peste efectivul maxim, cu cel mult 3 copii peste numărul maxim prevăzut la art.63 din Legea nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu aprobarea Consiliului de administrație al inspectoratului școlar, pe baza unei justificări din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ care solicită exceptarea de la prevederile art. 63 din Legea nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

7.1.6. Consiliile de administrație ale inspectoratelor școlare pot ajusta planul de școlarizare pentru a asigura accesul la educație, în grupa mare, respectiv grupa mijlocie a învățământului preșcolar, al tuturor copiilor care împlinesc 4 ani, respectiv, 5 ani în anul școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.

7.2. Documentele utilizate (resurse materiale/umane/informaționale/financiare)

- cereri ale părinților/tutorilor/reprezentanților legali;
- utilizarea site- ului ISJ Brăila

<p style="text-align: center;">INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</p>  <p style="text-align: center;">DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	<p>Procedura operațională privind Înscrierea în învățământul antepreșcolar/ preșcolar în anul școlar 2023 – 2024 - repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia 0</p>
	<p>Cod: PO-DC-163</p>	<p>Pagina 7 din 15</p>

-adrese de comunicare către unitățile de învățământ din județ
-anexe

7.3. Resurse necesare

7.3.1. Resurse materiale:

- registre de intrare-ieșire ale instituțiilor implicate

7.3.2. Resurse umane

a) Membrii Comisiei județene de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare, în anul școlar 2023-2024.

b) Membrii comisiilor de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare, în anul școlar 2023-2024.

7.3.3. Resurse financiare

- necesare procurării consumabilelor în vederea desfășurării activităților specifice de către Comisia județeană de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare, în anul școlar 2023-2024 și comisiilor de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare, în anul școlar 2023-2024.

7.3.4. Resurse informaționale

-baza de date privind legislația aplicabilă

-site-ul ISJ Brăila

-Informațiile care fac obiectul procedurii

-note de relații, adrese, rapoarte și alte documente

7.4. Modul de lucru

21 august 2023 - Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar, a prezentei proceduri specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborată de inspectoratul școlar. Procedura va fi comunicată prin afișare la unitățile de învățământ, pe site-ul inspectoratului școlar și va fi informată Comisia Națională din cadrul M.E. cu privire la această procedură.

În urma primirii procedurii specifice, comisia de înscriere de la nivelul unității de învățământ va afișa la avizierul acesteia și pe site-ul instituției (dacă există) în data de 20 august 2023 următoarele documente:

-prezenta procedură


-cererea-tip de înscriere

-criteriile generale și specifice de departajare

-situația completării locurilor la unitatea de învățământ

-situația locurilor disponibile după primele două etape

În Etapa de ajustări este asigurată înscrierea, pe locurile libere, a copiilor care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, precum și ai celor care nu au participat la primele două

<p style="text-align: center;">INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</p>  <p style="text-align: center;">DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	<p>Procedura operațională privind Înscrierea în învățământul antepreșcolar/ preșcolar în anul școlar 2023 – 2024 - repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia 0</p>
	<p>Cod: PO-DC-163</p>	<p>Pagina 8 din 15</p>

etape sau nu au fost înscriși din diferite alte motive; înscrierea se realizează pe locurile rămase libere, precum și în funcție de suplimentările de locuri pe care le pot publica inspectoratele școlare; **în această etapă se soluționează cu prioritate cazurile copiilor de 4 și 5 ani împliniți la începutul anului școlar rămași neînscriși și cazurile copiilor care au solicitat înscrierea la clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CJRAE/CMBRAE, precum și cazurile copiilor de 2 ani care solicită înscrierea în învățământul preșcolar, cu respectarea prevederilor art.23 alin(1¹) din Legea nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.**

7.4.1. Părinții copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în primele două etape de înscriere sau care nu au participat la aceste etape completează o nouă cerere-tip de înscriere în Etapa de ajustări, pentru locurile disponibile.

7.4.2. Cererile-tip de înscriere pot fi completate doar pentru unitățile de învățământ la care există locuri disponibile, afișate conform Metodologiei cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul nr.4319 din 26 mai 2023.


7.4.3. În cerera - tip de înscriere pentru etapa de ajustări părinții completează, în ordine descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile.

7.4.4. Părinții copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în primele două etape depun/transmit **cererea - tip de înscriere, însoțită de documente justificative** online sau la secretariatul unității de învățământ aflate pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate pentru etapa de ajustări.

7.4.5. 21 – 24 august 2023 - Completarea cererii - tip de înscriere pentru etapa de ajustări, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte.

Cerea - tip de înscriere **se poate transmite prin e-mail, prin poștă, cu confirmare de primire sau se poate depune la sediul unității de învățământ** la care părintele/reprezentantul legal dorește înscrierea copilului. În situația transmiterii prin e-mail sau prin poștă, părintele va transmite unității de învățământ **declarația - tip pe propria răspundere**, prevăzută în anexa Metodologiei cadru de înscriere, cu privire la veridicitatea informațiilor completate la cerere.

7.4.6. 21-24 august 2023 - Validarea cererii-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru etapa de ajustări, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii. Părintele /reprezentantul legal prezintă, în momentul completării cererii-tip de înscriere la unitatea de învățământ sau, după caz, în momentul validării acesteia, **actul de identitate propriu și certificatul de naștere al copilului, în original, precum și copii ale acestora pentru a fi certificate conform cu originalul** de către membrul desemnat din cadrul comisiei de înscriere la nivelul unității de învățământ. În situația depunerii cererii-tip de înscriere și a documentelor justificative direct la unitatea de învățământ, **verificarea și validarea datelor introduse se fac în perzența părintelui/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere.** 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/reprezentanții legali vor fi

<p style="text-align: center;">INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</p>  <p style="text-align: center;">DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	<p>Procedura operațională privind Înscrierea în învățământul antepreșcolar/ preșcolar în anul școlar 2023 – 2024 - repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia 0</p>
	<p>Cod: PO-DC-163</p>	<p>Pagina 9 din 15</p>

contactați de către comisia de înscriere din unitatea de învățământ în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia, cu încadrarea în termenele prevăzute în calendar.


7.4.7. 25 august 2023 - Unitățile de învățământ analizează cererile părinților. În cazul în care numărul solicitărilor este mai mic sau egal cu numărul locurilor libere, comisia de înscriere validează înscrierea copiilor respectivi în unitatea de învățământ, fără nicio restricție. În cazul în care numărul solicitărilor este mai mare decât numărul locurilor libere pentru fiecare nivel în parte (antepreșcolar și preșcolar), comisia de înscriere din unitatea de învățământ **aplică criteriile de departajare generale și apoi, dacă este necesar, pe cele specifice.**

Criteriile generale de departajare care se aplică pentru nivelul antepreșcolar, inclusiv pentru unitățile de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar pentru care autoritatea publică locală are statutul de fondator și care au optat pentru derularea înscrierii prin utilizarea aplicației informatice utilizate pentru înscriere, sunt următoarele:

- a) copilul are vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs;
- b) domiciliul copilului/locul de muncă al unuia dintre părinți/al reprezentantului legal este situat în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea de înscriere;
- c) ambii părinți ai copilului/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului ucrează/părintele prezintă adeverința de reîntoarcere la serviciu, în termen de 30 de zile de la începutul anului școlar sau părintele copilului nu beneficiază de indemnizație pentru creșterea și îngrijirea copilului; situațiile în care părintele/reprezentantul legal face dovada existenței unei activități de tip PFA/SRL se asimilează cu cea a părinților/reprezentanților legali care lucrează;
- d) cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- e) existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală);
- g) cel puțin unul dintre părinți/părintele unic/reprezentantul legal al copilului se încadrează în una dintre situațiile: (i) pensionat în conformitate cu prevederile legale; (ii) cu certificat de handicap; (iii) șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la agenția pentru ocuarea forței de muncă;
- h) părintele/reprezentantul legal al copilului are un alt copil minor aflat în întreținere (până la nivelul clasei a IV-a a învățământului primar) și/sau un alt copil înmatriculat în unitatea de învățământ respectivă în anul școlar pentru care se face înscrierea.

Criteriile generale de departajare pentru nivelul preșcolar sunt următoarele:

- a) copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la începutul anului școlar;
- b) domiciliul copilului/reședința/locul de muncă al/a unuia dintre părinți/al/a reprezentantului legal este situat/situată în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea-tip de înscriere;
- c) cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- d) existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

<p style="text-align: center;">INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</p>  <p style="text-align: center;">DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	<p>Procedura operațională privind Înscrierea în învățământul antepreșcolar/ preșcolar în anul școlar 2023 – 2024 - repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia 0</p>
	<p>Cod: PO-DC-163</p>	<p>Pagina 10 din 15</p>

e) existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală);
f) ambii părinți/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează sau cel puțin unul dintre ei se încadrează în una dintre situațiile: (i) pensionat în conformitate cu prevederile legale; (ii) cu certificat de handicap; (iii) șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la agenția pentru ocupare a forței de muncă;

g) existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului și/sau a certificatului de orientare școlară și profesională eliberat de CJRAE/CMBRAE;

h) existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculată în unitatea de învățământ respectivă în anul școlar pentru care se face înscrierea.

7.4.8. 25 august 2023 - Unitățile de învățământ înaintează către Inspectoratul Școlar Județean Brăila cererile de suplimentare/ajustare a locurilor, în conformitate cu art.63, alin.3 din Legea nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și lista copiilor cu vârsta de 4 și 5 ani la data de 1 sept. 2023 a căror cerere de înscriere nu a putut fi soluționată de unitatea de învățământ.

7.4.9. Copiii preșcolari cu vârste între 4 ani și 5 ani care trebuie să fie școlarizați în anul școlar 2023-2024, dar care nu au fost înscriși sau nu au participat la cele două etape de înscriere și care nu au putut fi admiși în această etapă la una dintre unitățile de învățământ pentru care părinții/tutorii/reprezentanții legali au optat, sunt distribuiți de Comisia județeană, cu respectarea interesului superior al copilului, a prevederilor metodologiei și ținând cont de solicitările părinților/reprezentanților legali. Distribuția acestor copii se face la o unitate de învățământ din județul Brăila, în urma comunicării listei copiilor de 4-5 ani cu cerere nesoluționată de către unitățile de învățământ unde s-au depus cererile.

7.4.8. În situația în care părinții/tutorii/reprezentanții legali ai copiilor doresc retragerea acestora, unitățile de învățământ vor proceda conform prevederilor din contractul educațional încheiat cu beneficiarii indirecti: părinte/reprezentant legal.—

7.4.8. La încheierea etapei de ajustări, conform calendarului, în data de **31 august 2023, ora 14,00**, se afișează rezultatul și numărul de locuri libere după etapa de ajustări.


Dispoziții finale:

7.4.10. Prezentarea de înscrieri neconforme cu realitatea la înscrierea în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar atrage pierderea locului obținut.

7.4.11. Se interzice unităților de învățământ de stat să instituie taxe sau să solicite părinților/reprezentanților legali alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.

7.4.12. Se interzice colectarea sau favorizarea acțiunii de colectare a unor fonduri materiale sau bănești de la părinții/reprezentanții legali care solicită înscrierea în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.

7.4.13. Personalul din învățământ care, în procesul de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, săvârșește fapte de natură penală sau care manifestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin este sancționat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA  DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind Înscrierea în învățământul antepreșcolar/ preșcolar în anul școlar 2023 – 2024 - repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere	Ediția: I
		Revizia 0
	Cod: PO-DC-163	Pagina 11 din 15

7.4.14. Constituirea formațiunilor de copii în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar se face după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului, în baza procedurii aprobate de consiliul de administrație al unității de învățământ, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

7.4.15. Listele referitoare la înscrierea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare pentru fiecare an școlar sunt publice pe paginile de internet ale unităților de învățământ până de data începerii anului școlar.

7.4.16. Listele în format letric rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii anului școlar 2023-2024.


8. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul/responsabilul	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Compartimentul inițiator	E				Ap	Ah	Ev
2.	Managementul compartimentului		V					
4.	Consiliul de Administrație				A			
5.	Compartimentele afectate					Ap	Ah	Ev







9. Formulare


9.1. Formular de evidență modificări



Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagină	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1.	I	18.08.2023	0		-	-	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA  DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind Înscrierierea în învățământul antepreșcolar/ preșcolar în anul școlar 2023 – 2024 - repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere	Ediția: I
		Revizia 0
	Cod: PO-DC-163	Pagina 12 din 15


9.2. Formular de difuzare a procedurii


Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1.	Aplicare	Inspectoratul Școlar Județean	Comisia județeană de înscrieriere în învățământul antepreșcolar/ preșcolar în anul școlar 2023 – 2024	Președinte: Ciupală Corina Florentina Secretari: Manguirea Cristina Manolescu Florentina Bița Membri: Leocă Violeta Vlad Ionel Radu Iuliana Tîrlă Alexandrina Gabriela	18.08.2023	   
		Unități de învățământ cu nivel preșcolar/antepreșcolar			21.08.2023	Afișare în format electronic pe FTP/Site ISJ Brăila
2.	Informare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Președinte SCIM	Ciupală Corina	18.08.2023	
3.	Informare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	secretar Comisie de Monitorizare	Ritzi Cristina	18.08.2023	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA  DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind Înscrierea în învățământul antepreșcolar/ preșcolar în anul școlar 2023 – 2024 - repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere	Ediția: I
		Revizia 0
	Cod: PO-DC-163	Pagina 13 din 15

4.	Evidență	Secretariat Comisia de monitorizare	secretar Comisie de Monitorizare	Ritzi Cristina	18.08.2023	
5.	Arhivare	Secretariat Comisia de monitorizare	secretar Comisie de Monitorizare	Ritzi Cristina	18.08.2023	

9.3. Formular de analiză a procedurii

Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept/ delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
Domeniul curriculum și inspecție școlară	Ciupală Corina Florentina						

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA  DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind Înscrierea în învățământul antepreșcolar/ preșcolar în anul școlar 2023 – 2024 - repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere	Ediția: I
		Revizia 0
	Cod: PO-DC-163	Pagina 14 din 15

Anexa nr.1

Nr. /

Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,, părintele/reprezentantul legal al copilului, domiciliat(ă) în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul, legitimat(ă) cu seria nr., declar pe propria răspundere că datele și informațiile cuprinse în cererea-tip de înscriere în educația timpurie (nivel antepreșcolar/nivel preșcolar/serviciu de educație timpurie complementar) 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 copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2023-2023 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolari în servicii de educație timpurie complementare pentru anul școlar 2023 - 2024, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4319/2023;

- 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 educația timpurie, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul școlar din care rezultă faptul că fiica mea/fiul meu este aptă/apt pentru intrarea în colectivitate.

- Declar că ambii părinți suntem de acord cu înscrierea copilului la (unitatea de învățământ).

Datele de identificare ale celuilalt părinte sunt (numele și prenumele, adresa de domiciliu conform actului de identitate, seria și numărul actului de identitate):

.....


avem nu avem custodie comună asupra copilului.

altă situație

.....

..... (se descrie situația).

- Anexez documentul/documentele care ilustrează situația bifată mai sus.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA  DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind Înscrierea în învățământul antepreșcolar/ preșcolar în anul școlar 2023 – 2024 - repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere	Ediția: I
		Revizia 0
	Cod: PO-DC-163	Pagina 15 din 15

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

Note:

Unitatea de învățământ prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecția datelor, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr. /..... .

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) și e) din Regulamentul general privind protecția datelor.