MINISTERUL EDUCAŢIEI NAȚIONALE ŞI CERCETĂRII ŞTIINŢIFICE
COLEGIUL DE ARTĂ "CARMEN SYLVA" MUNICIPIUL PLOIEŞTI
Ploieşti, str. Bobâlna nr.44
tel/fax: 0244-525786
e-mail: licartph@yahoo.com

PROCEDURA OPERAŢIONALĂ

Privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul PRIMAR pentru anul școlar 2016-2017

COD: P.O. A 050 – AME

Ediţia: I

Colegiul de Artă „Carmen Sylva" Ploiești	Procedura de lucru: ***Procedura privind*** organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul primar pentru anul școlar 2016-2017	Pagina 1 din 8
Liceu vocațional	Cod document:	Versiunea: 01

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale:

Data	februarie, 2015	Semnătura
Elaborat	Juravle Gabriela	
Verificat	Florescu Anca	
Aprobat	Rădulescu Rodica	

2 .Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale:

	Ediţia sau după caz, revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
	1	**2**	**3**	**4**
2.1	Ediţia I	X	X	22.02.2016
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			
2.4	Editia II			

3. SCOPUL

- Această procedură documentează modul în care se organizează și se desfășoară admiterea în învățământul primar pentru anul școlar 2016-2017 la Colegiul de Artă„Carmen Sylva", Ploieşti

4. DOMENIUL DE APLICARE

- Procedura se aplică preșcolarilor

5. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

- Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.- Ordinul 5115/2014
- Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea învăţământului preuniversitar de artă- Ordinul 5569/2011
- OMECS nr. 5082/31.08.2015 privind organizarea si desfasurarea admiterii in invatamantul liceal si profesional de stat pentru anul scolar 2016-2017.

6. CONȚINUTUL PROCEDURII

- Metodologie de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul primar de stat pentru anul școlar 2016-2017–

Procedura de înscriere în clasa pregătitoare

Ținând cont de specificul unității noastre școlare, profil artistic, filiera vocațională, elevii se pot înscrie din orice zona a orașului, condiția de baza fiind abilitățile artistice și dorința de a urma o disciplina artistică.

Art. 13. - (1) Cererea-tip de înscriere în clasa pregătitoare se poate completa online sau la secretariatul unității de învățământ la care părintele 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.

- (3) Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face la unitatea de învățământ la care părintele dorește înscrierea, în prezența părintelui și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ, zilnic, în intervalul orar 8,00-18,00 (luni-vineri), respectiv 9,00-13,00 (sâmbăta).

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

- (5) În perioada prevăzută de calendarul înscrierii, conducerile unităților de învățământ vor asigura prezența unui număr suficient de persoane din comisia de înscriere și vor stabili programul de lucru al comisiei în ture, atât în program de dimineață, cât și de după amiază, în intervalul orar 8,00-18,00 (luni-vineri), respectiv 9,00-13,00 (sâmbăta), pentru a sprijini participarea părinților la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de înscriere.

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

- (7) În vederea asigurării fluenței procedurilor și a evitării aglomerației, unitățile de învățământ vor asigura inclusiv posibilitatea de programare telefonică a părinților pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere. Numărul de telefon la care părinții 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 vor informa părinții 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 preînscriere și/sau acordarea unei priorități la înscriere. Informația va fi afișată la secretariatul unității de învățământ, la avizierul acesteia și pe site-ul școlii, dacă acesta există, și va fi comunicată direct părinților la momentul programării telefonice sau al prezentării pentru completarea/validarea cererii-tip de înscriere.

Art. 14. - (1) În situația în care cererea-tip de înscriere se completează la sediul unității de învățământ la care se dorește înmatricularea copilului, completarea datelor în aplicația informatică se face în prezența părintelui, de către un membru al comisiei de înscriere din școală. În acest caz, imediat după completarea cererii-tip de înscriere, se realizează validarea acesteia. Comisiile de înscriere din fiecare unitate de învățământ vor asigura imprimarea unui număr de cereri-tip de înscriere, care să fie completate de mână de către părinți, în situația în care completarea cererilor-tip de înscriere nu se poate face direct în aplicația informatică, din motive obiective, cum ar fi întreruperea alimentării cu energie electrică, imposibilitatea temporară a conectării la internet etc. În aceste cazuri, comisiile vor informa părinții care se prezintă pentru înscriere despre situația apărută și vor solicita acestora să completeze manual cererea-tip de înscriere și să o semneze. Părinții vor fi informați că, după remedierea 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.

(2) Părintele 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. Copiile vor fi certificate conform cu originalul de către secretariatul unității de învățământ, pe baza documentelor originale.

(3) 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 2016 inclusiv, alături de documentele menționate la alin. (2) părintele depune și o copie a documentului prin care CJRAE/CMBRAE comunică rezultatul pozitiv al evaluării dezvoltării psihosomatice a copilului.

(4) În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe lângă documentele menționate la alin. (2) și, după caz, la alin. (3), părinții depun și documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare, stabilite în conformitate cu art. 10.

(5) În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, părintele va menționa, 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 va fi admis la școala solicitată, din lipsă de locuri libere.

Art. 15. - (1) În momentul prezentării la unitatea de învățământ pentru completarea cererii-tip de înscriere, părinții vor fi informați că aplicația informatică nu permite înscrierea copilului la mai multe unități de învățământ.

(2) 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 va mai fi acceptat și rămâne valabilă opțiunea deja asumată pentru altă unitate de învățământ.

(3) În momentul prezentării la unitatea de învățământ pentru completarea sau validarea cererii-tip de înscriere, părinții 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 vor fi utilizate în cazul în care numărul de opțiuni pentru respectiva unitate de învățământ este mai mare decât numărul de locuri libere. Unitățile de învățământ pun la dispoziția părinților aceste informații și prin afișare.

(4) 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.

(5) După tipărire, cererea-tip de înscriere este verificată și semnată de părinte.

(6) În cazul existenței unei erori în transcrierea datelor, părinții o semnalează pe loc, iar membrul comisiei de înscriere din unitatea de învățământ procedează la corectarea greșelii în baza de date computerizată și retipărește cererea-tip de înscriere corectată din calculator, în vederea semnării de către părinte.

Art. 16. - (1) 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:

a) prima etapă, în care repartizarea copiilor se face pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți, 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.

b) 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.

(2) În situații excepționale, înainte de desfășurarea primei etape de înscriere, 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 2016-2017.

(3) ISJ/ISMB informează Direcția generală management și rețea școlară și Direcția generală învățământ preuniversitar din Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice (MENCS) despre aceste situații și despre deciziile luate pentru soluționarea lor, până la data de 18 martie 2016, ora 23,00.