

**DECIZIA Nr. 15 din 28.03.2021**  
**pentru constituirea comisiei de înscriere în învățământul primar**

Profesor Dogărescu-Lipan Marioara, director al Școlii Gimnaziale Bordei Verde, județul BRĂILA, numit prin DECIZIA NR. 1797/22.12.2021 emisă de Inspectoratul Școlar Județean Brăila,

**În temeiul:**

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- art. 97 din Legea Educației Naționale nr. 1 din 10.01.2011 cu actualizările și modificările ulterioare;

**Având în vedere prevederile:**

- Ordinul nr. 3445/2022 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023;
- Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, din 17.03.2022.
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 28.03.2022;

**DECIDE:**

**Art.1** Se constituie, la nivelul unității, **comisia pentru înscrierea în învățământul primar**, în următoarea componență:

- a) președinte - prof. Dogărescu-Lipan Marioara**, directorul unității de învățământ;
- b) secretar - PISICĂ IULIANA LILIANA**, secretarul unității de învățământ;
- c) membri – Cotigă Crina Gabriela**, educatoare la Grădinița cu P.N. Bordei Verde  
Măgăriță Daniela , educatoare la Grădinița cu P.N. Constantin Gabrielescu  
Domițian Corina, educatoare la GRĂDINIȚA CU P.N. Lișcoteanca



**Art.2.** Comisia va avea următoarele atribuții:

- a) asigură informarea părinților referitor la prevederile legale, la procedurile și Calendarul înscrierii în învățământul primar, respectiv la prelucrarea datelor cu caracter personal în condiții de maximă siguranță;
- 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, 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;
- d) răspunde de transcrierea corectă a datelor în cererile-tip de înscriere și verifică împreună cu părinții 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 din afara circumscripției școlare decât locuri rămase libere după înscrierea copiilor din circumscripția școlară;
- f) transmite comisiei județene/a municipiului București, spre verificare de către consilierul juridic al ISJ/ISMB, 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, 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 copiilor care provin din altă circumscripție școlară, admiși în unitatea de învățământ;
- i) asigură prezența permanentă, în perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de înscriere din unitatea de învățământ care să ofere informații și consiliere persoanelor care se

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ BORDEI VERDE**

Jud. Brăila, str. Principală, nr. 35,

tel: 0239696111, fax: 0239696111, e-mail: scbordeiverde@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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 cuprinzând numele și prenumele copiilor înmatriculați la clasa pregătitoare;

k) elaborează și transmite inspectoratului școlar 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 propune eventuale modificări ale metodologiei.

**Art. 3** Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate comisiei de compartimentul secretariat.

**Director,**

Prof. Dogărescu-Lișan Marioara

