



DECIZIE

NR. 66 din 25.03.2022

Privind constituirea comisiei de înscriere la clasa pregătitoare din unitatea de învățământ în anul școlar 2022 - 2023

Având în vedere:

- Art. 47, alin. 4, litera h din Ordinul M.E. nr. 3473/10.03.2021 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022 și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022;
- Art.70 – 72 din Ordinul 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Decizia nr.1945/20.12.2021 a Inspectorului școlar general al Inspectoratului școlar județean Ialomița de numire adnei Neagu Oana – Maria în funcția de director al Școlii gimnaziale Bărcănești,

Se emite prezenta decizie:

Art.1. Se aprobă componența comisiei din unitatea de învățământ Școala Gimnazială Bărcănești, după cum urmează:

Nr. crt.	Nume și prenume	Statut – disciplina	Grad didactic	Calitate
1.	NEAGU OANA - MARIA	Limba engleză - titular	II	Președinte
2.	NEACȘU LENUȚA	Secretar	-	Secretar
3.	DUMITRU ADINA - CRISTINA	Învățător	Definitivat	Membru
4.	GHIOCA ELENA - LUIZA	Prof. pt învățământul primar	II	Membru
5.	PĂUN DIANA - ELENA	Învățător	Definitivat	Membru

Art.2 Comisia de înscriere din unitatea de învățământ are 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 fluenta 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;

Str. Mihai Viteazul, nr. 166, Comuna Bărcănești
Județul Ialomița, Cod 927045, Tel/Fax : 0343 401 937
Email : sc_barcanesti@yahoo.com

Datele din prezentul document au caracter confidențial și sunt prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date!



JUDEȚ IALOMIȚA

- 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, a criteriilor 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 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 prezenta 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 prezentei metodologii.

Art.3 Serviciul secretariat aduce la cunostința I.S.J. Ialomița spre avizarea componenței comisiei, conținutul prezentei decizii.

DIRECTOR,
Prof. Neagu Oana – Maria

Secretar,
Neacșu Lenuța