



<b>I.Ș.J. ALBA</b> <b>Domeniul</b> <b>URRICULUM ȘI</b> <b>INSPECȚIE</b> <b>ȘCOLARĂ/</b> <b>DOMENIUL</b> <b>MANAGEMENT</b>	<b>PROCEDURĂ PRIVIND CONSTITUIREA</b> <b>FORMAȚIUNILOR DE ELEVI</b> <b>ÎN</b> <b>CLASA PREGĂTITOARE ,</b> <b>PENTRU</b> <b>ANUL ȘCOLAR 2022-2023</b> <b>COD:P.O._04_17</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia: 2</b>
		<b>Nr.de ex. : 1</b>
		<b>Pagină 1 din 7</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

NR. 208 / 12.04.2022

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

	<b>Elemente privind responsabilii/ Operațiunea</b>	<b>Numele și Prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborare	PROF. TIMEEA NAGY PROF. FLOARE EUGENIA IGNAT PROF. LOREDANA STAN PROF. DANIELA PETACA PROF. ȘTEFAN- ZOLTI MEZEI	Inspector Școlar Inspector Școlar  Inspector Școlar Inspector Școlar  Inspector Școlar	08.04.2022	
1.2	Verificare	PROF. ELENA IGNAT	Inspector Școlar General Adjunct	11.04.2022	
1.3	Aprobare	PROF. CORNEL- STELIAN SANDU	Inspector Școlar General	12.04.2022	

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

	<b>Ediția/ revizia în cadrul ediției</b>	<b>Componenta revizuită</b>	<b>Modalitatea reviziei</b>	<b>Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției</b>
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	-	-	25.02.2020
2.2.	Revizia 1	6. Documente de referință	Actualizare  Completare	08.04.2021



<b>I.Ș.J. ALBA</b> <b>Domeniul</b> <b>URRICULUM ȘI</b> <b>INSPECȚIE</b> <b>ȘCOLARĂ/</b> <b>DOMENIUL</b> <b>MANAGEMENT</b>	<b>PROCEDURĂ PRIVIND CONSTITUIREA</b> <b>FORMAȚIUNILOR DE ELEVI</b> <b>ÎN</b> <b>CLASA PREGĂTITOARE ,</b> <b>PENTRU</b> <b>ANUL ȘCOLAR 2022-2023</b> <b>COD:P.O._04_17</b>		<b>Ediția: 1</b>
			<b>Nr.de ex.: 1</b>
			<b>Revizia: 2</b>
			<b>Nr.de ex. : 1</b>
			<b>Pagină 2 din 7</b>
			<b>Exemplar nr.: 1</b>

		8. Descrierea activităților și a responsabilităților		
2.3.	Revizia 2	6. Documente de referință	Actualizare	12.04.2022

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	DOMENIUL MANAGEMENT	Inspector școlar	Timea Nagy	12.04.2022	
3.2.	Aplicare	1	DOMENIUL MANAGEMENT	Inspector școlar	Floare Eugenia Ignat	12.04.2022	
3.3.	Aplicare	1	DOMENIUL MANAGEMENT	Inspector școlar	Daniela Petaca	12.04.2022	
3.3.	Aplicare	1	DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Inspector școlar	Loredana Stan	12.04.2022	
3.4.	Aplicare	1	DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Inspector școlar	Ștefan-Zolti Mezei	12.04.2022	
3.5.	Afișare pe site-ul ISJ Alba	1	Informatizare	Informatician	Antoniou Constantin Florian	12.04.2022	
3.6.	Aplicare/Evidență/Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Teodora Crișan	12.04.2022	

**4. Scopul procedurii**



<b>I.Ș.J. ALBA</b> <b>Domeniul</b> <b>URRICULUM ȘI</b> <b>INSPECȚIE</b> <b>ȘCOLARĂ/</b> <b>DOMENIUL</b> <b>MANAGEMENT</b>	<b>PROCEDURĂ PRIVIND CONSTITUIREA</b> <b>FORMAȚIUNILOR DE ELEVI</b> <b>ÎN</b> <b>CLASA PREGĂTITOARE ,</b> <b>PENTRU</b> <b>ANUL ȘCOLAR 2022-2023</b> <b>COD:P.O_04_17</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia: 2</b>
		<b>Nr.de ex. : 1</b>
		Pagină 3 din 7
		Exemplar nr.: 1

Stabilirea unui set unitar de reguli privind realizarea formațiilor de studiu/ claselor, în cadrul unităților școlare, unde prin Planul de școlarizare aprobat de IȘJ Alba, se constituie două sau mai multe formațiuni de studiu la clasa pregătitoare.

### 5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județul Alba care școlarizează, în anul școlar 2022-2023, copii în clasa pregătitoare. Ea reglementează modul de constituire a formațiilor de studiu, în unitățile de învățământ unde vor funcționa două sau mai multe clase pregătitoare, prin repartizarea elevilor cu cereri validate, după prima și a doua etapă de înscriere.

### 6. Documente de referință

6.1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011

6.2. O.M.E. Nr. 3.445 din 17 martie 2022 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2022—2023;

6.3. Decizia nr. 750 din 25.03.2022 de numire a Comisiei Județene a Inspectoratului Școlar Județean Alba de înscriere a copiilor în învățământul primar în anul școlar 2022-2023;

### 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

#### 7.1 Definiții:

<b>Nr. cit.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și/sau, dacă e cazul, actul care definește termenul</b>
1	Monitorizare	Activitate cu rol de îndrumare și sprijin a unităților de învățământ
2	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat
3	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale aprobata și difuzată
4	Revizia unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a unei proceduri operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate



<b>I.Ș.J. ALBA</b> <b>Domeniul</b> <b>URRICULUM ȘI</b> <b>INSPECȚIE</b> <b>ȘCOLARĂ/</b> <b>DOMENIUL</b> <b>MANAGEMENT</b>	<b>PROCEDURĂ PRIVIND CONSTITUIREA</b> <b>FORMAȚIUNILOR DE ELEVI</b> <b>ÎN</b> <b>CLASA PREGĂTITOARE ,</b> <b>PENTRU</b> <b>ANUL ȘCOLAR 2022-2023</b> <b>COD:P.O._04_17</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : 1</b>
		<b>Pagină 4 din 7</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

5	Compartimentul/domeniul	Subdiviziune organizatorică formată prin gruparea, pe baza unor criterii obiective, a unui număr rațional de posturi aflate sub o autoritate unică, în cadrul căreia se realizează, în mod permanent, un ansamblu relativ omogen de sarcini, necesitând cunoștințe specializate de un anumit tip și utilizarea unor metode și tehnici adecvate.
6	Document	Act înscris, întocmit cu prilejul efectuării diferitelor operații, pentru a servi ca dovadă a îndeplinirii lor ca mijloc de fundamentare a înregistrărilor
7	Destinatar	Orice persoană căreia îi este destinat în mod direct un document și este obligat să îl primească
8	Școala de circumscripție	Fiecare locuință este arondată unei unități de învățământ obligatoriu, aflată în proximitatea sa, numită în continuare „școala de circumscripție”
9	Circumscripție școlară	Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective
10	Formațiune de studiu	Formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu
11	Locuri libere	Diferența dintre numărul de locuri alocate pentru un anumit nivel de clasă (clasa pregătitoare) și numărul de copii din circumscripție care trebuie înscriși la acel nivel de clasă
12	Locuri disponibile	Locurile rămase neocupate după a doua fază de repartizare și locurile copiilor din circumscripția școlară respectivă care au fost înmatriculați la o altă școală, în faza a doua de înscriere sau care nu s-au înscris în nicio unitate de învățământ în această etapă

### 7.2. Abrevieri:

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	ME	Ministerul Educației



I.Ș.J. ALBA Domeniul URRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ/ DOMENIUL MANAGEMENT	PROCEDURĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE , PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022-2023 COD:P.O._04_17	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: 2 Nr.de ex. : 1
		Pagină 5 din 7
		Exemplar nr.: 1

8	IȘJ Alba	Inspectoratul Școlar Județean Alba
9	CA	Consiliu de Administrație
10	OME	Ordin al Ministerului Educației
11	Metodologie	Metodologie de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023
12	Calendar	Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023

### 8. Descrierea activităților și a responsabilităților

După procesarea, în prima etapă, de către Comisia națională de înscriere a copiilor în învățământul primar, a cererilor-tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice și repartizarea la școala de circumscripție a copiilor care au solicitat acest lucru în cererea tip de înscriere și completarea locurilor rămase libere în etapa a doua de înscriere, se constituie formațiunile de studiu/ clasele de pregătitoare, respectiv se repartizează copiii validați în clase, în perioada 3-4 septembrie 2022, respectându-se următoarele etape:

#### I. Se ordonează toți copiii validați, fără criteriul de gen sau alte criterii , ALFABETIC

Exemplu

- |                            |        |      |
|----------------------------|--------|------|
| 1. Abușan Ana              | —————▶ | A    |
| 2. Alecușan Daniela        | —————▶ | B    |
| 3. Aloman Marian           | —————▶ | A/ C |
| 4. Antica Alexandru, etc.. | —————▶ | B/ D |

#### II. Constituirea formațiunilor de studiu/ claselor

1) În situația când prin Planul de școlarizare pentru clasa pregătitoare au fost aprobate 2 clase, se repartizează primul elev la clasa denumită A, al doilea la clasa denumită B, al treilea la clasa denumită A, al patrulea copil în clasa B și alternanța de clase se repetă până la finalitatea listei alfabetice

2) În situația când prin Planul de școlarizare pentru clasa pregătitoare au fost aprobate 3 clase, se repartizează primul elev la clasa denumită A, al doilea la clasa denumită B, al treilea la clasa denumită C, al patrulea copil în clasa A, al cincilea în B, al șaselea în C, și alternanța de clase se repetă până la finalitatea listei alfabetice

3) În situația când prin Planul de școlarizare pentru clasa pregătitoare au fost aprobate mai mult de 3 clase, se repartizează primul elev la clasa denumită A, al doilea la clasa denumită B, al treilea la clasa denumită C, al patrulea copil în clasa D, etc. și alternanța de clase se repetă până la finalitatea listei alfabetice. A,B,C,D, etc. ... fiind denumirile claselor paralele din Planul de școlarizare, aprobat de IȘJ Alba, pentru anul școlar 2022-2023.

4) Data repartizării copiilor în clasa pregătitoare prin prezenta procedură se anunță public, prin publicarea pe site-ul școlii și prin afișare la sediul unității de învățământ.





I.Ș.J. ALBA Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ/ DOMENIUL MANAGEMENT	PROCEDURĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE , PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022-2023 COD:P.O._04_17	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 1
		Revizia: 2 Nr.de ex. : 1
		Pagină 6 din 7
		Exemplar nr.: 1

- III. **Repartizarea învățătoarelor/ învățătorilor la formațiunile de studiu constituite în conformitate cu punctul I și II, din componenta nr. 8, a prezentei proceduri, se realizează printr-o modalitate aprobată de către Consiliul de Administrație al unității școlare ( Recomandări - tragere la sorți sau alfabetic)**
- IV. **Hotărârea Consiliului de Administrație, data repartizării învățătoarelor/ învățătorilor se anunță public, prin publicarea pe site-ul școlii și prin afișare la sediul unității de învățământ.**
- V. Atât la repartizarea în clasele A,B,C,D.. cât și la repartizarea învățătoarelor/ învățătorilor la formațiunile de studiu constituite, participă membrii Consiliului de Administrație ai unității de învățământ. Pot participa și membrii Consiliului profesoral, părinții/ tutorii legal instituți/ reprezentanții legali ai copiilor din clasele pregătitoare nou constituite , membrii Comisiei Județene de înscriere în clasa pregătitoare, membrii ai Consiliului profesoral.

A doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare	
30 mai 2022	Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborată de inspectoratul școlar Informarea Ministerului Educației de către Comisia județeană/a municipiului București cu privire la procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua Procedurile vor viza modalități de comunicare și transfer de documente online, după caz.
31 mai—7 iunie 2022	Depunerea/Transmiterea cererii-tip de înscriere la secretariatul unității de învățământ aflate pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua de către părinții copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în etapa anterioară sau care nu au participat la prima etapă Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor
8 iunie—9 iunie 2022	Procesarea la nivelul unităților de învățământ a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali, aplicând procedura specifică elaborată de inspectoratul școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile Completarea în aplicația informatică a datelor din cererile-tip de înscriere pentru candidații înscriși în această etapă
10 iunie 2022	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare.



<b>I.Ș.J. ALBA</b> <b>Domeniul</b> <b>URRICULUM ȘI</b> <b>INSPECȚIE</b> <b>ȘCOLARĂ/</b> <b>DOMENIUL</b> <b>MANAGEMENT</b>	<b>PROCEDURĂ PRIVIND CONSTITUIREA</b> <b>FORMAȚIUNILOR DE ELEVI</b> <b>ÎN</b> <b>CLASA PREGĂTITOARE ,</b> <b>PENTRU</b> <b>ANUL ȘCOLAR 2022-2023</b> <b>COD:P.O._04_17</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia: 2</b>
		<b>Nr.de ex. : 1</b>
		<b>Pagină 7 din 7</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

1 septembrie—8 septembrie 2022	Centralizarea și soluționarea de către inspectoratul școlar a cererilor părinților/tutorilor legal înstituiți/reprezentaților legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ. Soluționarea de către inspectoratul școlar a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.
--------------------------------	--

### 9. Cuprins

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1-2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după, caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2-3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3-5
8.	Descrierea activităților și a responsabilităților	5 -7
9.	Cuprins	7

