



| | | | |
|--|--|--|---|
| I.Ș.J. ALBA Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ/ Domeniul MANAGEMENT | PROCEDURĂ SPECIFICĂ DE REPARTIZARE A COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE, PENTRU CLASA PREGĂTITOARE, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023-2024 COD:PO_04_15 | | Ediția: 1 Nr.de ex.: 1 |
| | | | Revizia: 9 |
| | | | Nr.de ex. : 1 |
| | | | Pagină 1 din 9 Exemplar nr.: 1 |

NR. 236 din 12.04.2023

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

| | Elemente privind responsabilii/Operațiunea | Numele și Prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|------|--|--|--|------------|-----------|
| | 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 | 11.04.2023 | |
| 1.2. | Verificare | PROF. DELIA-ANGELA GHEORGHÎĂ | Inspector Școlar General Adjunct | 12.04.2023 | |
| 1.3. | Aprobare | PROF. CORNEL- STELIAN SANDU | Inspector Școlar General | 25.04.2023 | |

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

| | Ediția/ revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|------|-----------------------------------|----------------------|----------------------|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1. | Ediția 1 | - | - | 07.05.2013 |
| 2.2. | Revizia 1 | - | - | 23.03.2014 |
| 2.3. | Revizia 2 | - | - | 01.02.2016 |
| 2.4. | Revizia 3 | - | - | 22.02.2017 |



| | | | |
|--|--|--|---|
| I.Ș.J. ALBA Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ/ Domeniul MANAGEMENT | PROCEDURĂ SPECIFICĂ DE REPARTIZARE A COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE, PENTRU CLASA PREGĂTITOARE, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023-2024 COD:PO_04_15 | | Ediția: 1 Nr.de ex.: 1 |
| | | | Revizia: 9 |
| | | | Nr.de ex. : 1 |
| | | | Pagină 2 din 9 |
| | | | Exemplar nr.: 1 |

| | | | | |
|------|-----------|--|---|------------|
| 2.5 | Revizia 4 | - | - | 21.03.2018 |
| 2.6 | Revizia 5 | - | - | 21.03.2019 |
| 2.7 | Revizia 6 | 8. Descrierea procedurii | Modificare date / perioadă calendaristică | 24.03.2020 |
| 2.8 | Revizia 7 | 1.Lista responsabililor cu elaborarea 6. Documente de referință 8. Descrierea procedurii | Modificare date Actualizare Modificare date / perioadă calendaristică | 08.04.2021 |
| 2.9 | Revizia 8 | 6. Documente de referință | Actualizare | 12.04.2022 |
| 2.10 | Revizia 9 | 6. Documente de referință | Actualizare | 25.04.2023 |

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

| Nr. crt. | Scopul difuzării | Exemplar nr. | Compartiment/ Domeniul | Funcția | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura |
|----------|------------------|--------------|--|------------------|----------------------|---------------|-----------|
| 3.1. | Aplicare | 1 | DOMENIUL MANAGEMENT | Inspector școlar | Timea Nagy | 25.04.2023 | |
| 3.2. | Aplicare | 1 | DOMENIUL MANAGEMENT | Inspector școlar | Floare Eugenia Ignat | 25.04.2023 | |
| 3.3. | Aplicare | 1 | DOMENIUL MANAGEMENT | Inspector școlar | Daniela Petaca | 25.04.2023 | |
| 3.3. | Aplicare | 1 | DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ | Inspector școlar | Loredana Stan | 25.04.2023 | |
| 3.4. | Aplicare | 1 | DOMENIUL CURRICULUM ȘI | Inspector școlar | Ștefan-Zolti Mezei | 25.04.2023 | |



| | | | |
|--|--|--|---|
| I.Ș.J. ALBA Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ/ Domeniul MANAGEMENT | PROCEDURĂ SPECIFICĂ DE REPARTIZARE A COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE, PENTRU CLASA PREGĂTITOARE, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023-2024 COD:PO_04_15 | | Ediția: 1 Nr.de ex.: 1 |
| | | | Revizia: 9 |
| | | | Nr.de ex. : 1 |
| | | | Pagină 3 din 9 Exemplar nr.: 1 |

| | | | INSPECȚIE ȘCOLARĂ | | | | |
|------|------------------------------|---|-------------------|---------------|----------------------------|------------|--|
| 3.5. | Afișare pe site-ul ISJ Alba | 1 | Informatizare | Informatician | Antoniu Constantin Florian | 25.04.2023 | |
| 3.6. | Aplicare/ Evidență/ Arhivare | 1 | Secretariat | Secretar | Teodora Crișan | 25.04.2023 | |

4. Scopul procedurii

Stabilirea unui set unitar de reguli privind organizarea, desfășurarea și monitorizarea repartizării copiilor de clasă pregătitoare pe locurile disponibile, în etapa a doua de înscriere în învățământul primar, pentru anul școlar 2023-2024

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în cadrul I.Ș.J. Alba și la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județul Alba care școlarizează, în anul școlar 2023-2024, copii în clasa pregătitoare. Ea reglementează modul de monitorizare/ validare a cuprinderii copiilor în clasa pregătitoare, după prima etapă de înscriere în învățământul primar, precum și soluționarea cererilor părinților/ tutorilor legal instituți/ împuterniciților legali a copiilor în etapa a doua 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. O.M.E. nr. 3704 din 17 februarie 2023 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024

6.4. Decizia nr. 677 din 28.03.2023 de numire a Comisiei Județene a Inspectoratului Școlar Județean Alba de înscriere a copiilor în învățământul primar în anul școlar 2023-2024

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

| Nr. cit. | Termenul | Definiția și/sau, dacă e cazul, actul care definește termenul |
|----------|--------------------------------------|--|
| 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 aprobate și difuzate |



| | | |
|--|--|------------------------|
| I.Ș.J. ALBA Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ/ Domeniul MANAGEMENT | PROCEDURĂ SPECIFICĂ DE REPARTIZARE A COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE, PENTRU CLASA PREGĂTITOARE, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023-2024 COD:PO_04_15 | Editia: 1 |
| | | Nr.de ex.: 1 |
| | | Revizia: 9 |
| | | Nr.de ex. : 1 |
| | | Pagină 4 din 9 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

| | | |
|----|--------------------------------|---|
| 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 |
| 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 | Destinat | Orice persoană căreia îi este destinat în mod direct un document și este obligat să îl primească |
| 8 | Validarea cererii | Verificare, compararea datelor de înscriere transmise online sau comunicate verbal, a documentelor de departajare și semnarea cererii-tip de înscriere în prezența a cel puțin al unui membru al comisiei de înscriere . |
| 9 | 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 |
| 10 | 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 | MEC | Ministerul Educației și Cercetării |
| 8 | IȘJ Alba | Inspectoratul Școlar Județean Alba |
| 9 | CA | Consiliu de Administrație |



| | | |
|--|--|------------------------|
| I.Ș.J. ALBA Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ/ Domeniul MANAGEMENT | PROCEDURĂ SPECIFICĂ DE REPARTIZARE A COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE, PENTRU CLASA PREGĂTITOARE, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023-2024 COD:PO_04_15 | Ediția: 1 |
| | | Nr.de ex.: 1 |
| | | Revizia: 9 |
| | | Nr.de ex. : 1 |
| | | Pagină 5 din 9 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

| | | |
|----|-------------|---|
| 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

8.1 Descrierea procedurii

În a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare este asigurată înscrierea, pe locurile rămase libere, a copiilor care nu au participat la prima etapă sau nu au fost distribuiți, din diferite motive.

8.2 Activități și termene

- 1) Situația candidaților/ copiilor înmatriculați și a numărului de locuri rămase libere/disponibile. **DUPĂ PRIMA ETAPĂ DE REPARTIZARE vor fi afișate pe site-ul și avizierul/ panoul de afișaj al fiecărei unități de învățământ care școlarizează clasa pregătitoare și pe site-ul IȘJ Alba, pentru informarea părinților.**

- TERMEN 31 mai 2023

- 2) Unitățile de învățământ **actualizează, denumind, INFORMAȚII CU PRIVIRE LA ETAPA A DOUA DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023-2024** numărul de telefon care se poate apela în vederea programării pentru depunerea/ validarea cererilor-tip și a celorlalte documente sau de primire de informații cu privire la această etapă, adresa poștală, adresa de email unde se poate transmite cererea-tip și declarația-tip pe proprie răspundere cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere, precum și **LISTA CU DOCUMENTELE SOLICITATE ÎN CORFORMITATE CU CRITERIILE GENERALE (cf. ART. 10, alin.2) ȘI CRITERIILE SPECIFICE DE DEPARTAJARE .**

(Exemplu: În vederea realizării departajării pe locurile rămase libere după prima etapă, în cazul în care numărul de cereri de înscriere depășește numărul de locuri rămase libere, vă rugăm să depuneți/ transmiteți împreună cu cererea-tip și declarația-tip pe proprie răspundere cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere și alte documente relevante / adeverințe cu privire la :

- existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;
- existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți. Situația copilului care provine de la o casă de copii/un centru de plasament/plasament familial se asimilează situației copilului orfan de ambii părinți;
- existența unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;
- existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă.
- **alte documente conform criteriilor specifice emise de unitatea de învățământ**



| | | |
|--|--|------------------------|
| I.Ș.J. ALBA Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ/ Domeniul MANAGEMENT | PROCEDURĂ SPECIFICĂ DE REPARTIZARE A COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE, PENTRU CLASA PREGĂTITOARE, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023-2024 COD:PO_04_15 | Editia: 1 |
| | | Nr.de ex.: 1 |
| | | Revizia: 9 |
| | | Nr.de ex. : 1 |
| | | Pagină 6 din 9 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

- **TERMEN 5 iunie 2023**

- 3) Depunerea/ transmiterea cererii-tip de înscriere și a altor documente relevante pentru departajare 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 de înscriere

- **TERMEN 6 iunie-12 iunie 2023**

- 4) Procesarea la nivelul unității a cererilor tip de înscriere **VALIDATE**.

- **TERMEN 13 iunie-14 iunie 2023**

- 5) În cazul în care numărul de cereri validate este mai mic sau egal cu numărul de locuri disponibile afișate se înmatriculează, fără nici o restricție, toți copiii pentru care s-a validat cererea de înscriere. **AFIȘAREA PE SITE A LISTEI CU COPIII ÎNMATRICULAȚI ÎN ETAPA A DOUA.**

- **TERMEN 14 iunie 2023**

- 6) În cazul în care numărul de cereri validate este mai mare decât numărul de locuri disponibile afișate după etapa I, se aplică prima dată a criteriile generale de departajare (în ordinea/ cf. cu art. 10, alin. 3-4). **AFIȘAREA PE SITE A LISTEI CU COPIII ÎNMATRICULAȚI ÎN ETAPA A DOUA.**

În cazul în care la o unitate de învățământ, pe ultimul loc liber, este înmatriculat un copil, fratele său geamăn/sora sa geamănă va fi admis/admisă la aceeași unitate de învățământ, peste numărul de 22 de locuri alocate, urmând ca unitatea de învățământ să solicite I.Ș.J suplimentarea locurilor în cf. cu articolul 63, alineatul (3) din LEN nr.1/2011, modificat prin Legea 185/2020.

- **TERMEN 15 iunie 2023**

- 7) Dacă și după faza aplicării criteriilor generale de departajare, numărul de cereri rămase este mai mare decât numărul de locuri disponibile rămase după aplicarea criteriilor generale, se aplică criteriile specifice de departajare în ordinea exprimată de unitatea de învățământ și avizate de consilierul juridic al IȘJ Alba. **AFIȘAREA PE SITE A LISTEI CU COPIII ÎNMATRICULAȚI ÎN ETAPA A DOUA.**

În cazul în care la o unitate de învățământ, pe ultimul loc liber, este înmatriculat un copil, fratele său geamăn/sora sa geamănă va fi admis/admisă la aceeași unitate de învățământ, peste numărul de locuri alocat.

- **TERMEN 15 iunie 2023**



| | | |
|--|--|------------------------|
| I.Ș.J. ALBA Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ/ Domeniul MANAGEMENT | PROCEDURĂ SPECIFICĂ DE REPARTIZARE A COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE, PENTRU CLASA PREGĂTITOARE, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023-2024 COD:PO_04_15 | Ediția: 1 |
| | | Nr.de ex.: 1 |
| | | Revizia: 9 |
| | | Nr.de ex.: 1 |
| | | Pagină 7 din 9 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

- 8) Centralizarea la nivelul IȘJ Alba a cererilor părinților/ tutorilor legali instituți/reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși/ înmatriculați într-o unitate de învățământ și soluționarea acestor cereri/ cazuri speciale.

– TERMEN 1 septembrie—6 septembrie 2023

- 9) Soluționarea de către IȘJ Alba a cererilor părinților/ tutorilor legali instituți/reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși/ înmatriculați într-o unitate de învățământ, precum și a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar.

– TERMEN 6 septembrie—8 septembrie 2023

Informarea publicului privind procedura de înscriere se realizează prin intermediul telefonului Verde (TELVERDE) **0 800 816 258** și prin afișarea tuturor informațiilor pe site-ul ISJ Alba precum și la fiecare unitate de învățământ din județ.

9. Anexe/formulare/ înregistrări anexe

9.1 Anexe/formulare



| | | |
|---|--|-----------------|
| I.Ș.J. ALBA Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ/ Domeniul MANAGEMENT | PROCEDURĂ SPECIFICĂ DE REPARTIZARE A COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE, PENTRU CLASA PREGĂTITOARE, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023-2024 COD:PO_04_15 | Ediția: 1 |
| | | Nr.de ex.: 1 |
| | | Revizia: 9 |
| | | Nr.de ex. : 1 |
| | | Pagină 8 din 9 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

ANEXA 1

Proces verbal predare-primire dosare neresoluate - model

PROCES - VERBAL

Încheiat astăzi _____ cu prilejul primirii -predării dosarelor neresoluate _____ la _____ unitatea _____ școlară _____, în urma departajării pe criterii specifice în etapa a doua de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.

Au fost predate un număr de _____ dosare neresoluate (cererea tip și documentele justificative) doamnei/domnului _____, președinte/membru în Comisia Județeană de înscriere în învățământul primar.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

*O copie a cererii-tip rămâne la unitatea care predă dosarele.

Am predat,

Am primit,



| | | |
|--|--|------------------------|
| I.Ș.J. ALBA Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ/ Domeniul MANAGEMENT | PROCEDURĂ SPECIFICĂ DE REPARTIZARE A COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE, PENTRU CLASA PREGĂTITOARE, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023-2024 COD:PO_04_15 | Ediția: 1 |
| | | Nr.de ex.: 1 |
| | | Revizia: 9 |
| | | Nr.de ex. : 1 |
| | | Pagină 9 din 9 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

9.2. Înregistrări anexe

| Cod anexă | Denumirea anexei | Nr. pagini | Durata păstrării |
|------------------|--|-------------------|-------------------------|
| Anexa 1 | Proces verbal predare-primire dosare nesoluționate – model | 1 | 2 ani |

10. Cuprins

| Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale | Pagina |
|--|---|---------------|
| 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 | 3 |
| 4. | Scopul procedurii operaționale | 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. | Anexe/formulare/ înregistrări anexe | 7-9 |
| 10. | Cuprins | 9 |