



<b>I.Ș.J. ALBA</b> <b>Domeniul</b> <b>CURRICULUM</b> <b>ȘI INSPECȚIE</b> <b>ȘCOLARĂ/</b> <b>DOMENIUL</b> <b>MANAGEMENT</b>	<b>PROCEDURĂ SPECIFICĂ</b> <b>DE REPARTIZARE A COPIILOR PE LOCURILE</b> <b>DISPONIBILE,</b> <b>ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE,</b> <b>PENTRU CLASA PREGĂTITOARE,</b> <b>PENTRU</b> <b>ANUL ȘCOLAR 2022-2023</b> <b>COD:PO_04_15</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia: 8</b>
		<b>Nr.de ex. : 2</b>
		<b>Pagină 1 din 9</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

NR. 210/12.04.2022

**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	-	-	07.05.2013
2.2.	Revizia 1	-	-	23.03.2014
2.3	Revizia 2	-	-	01.02.2016
2.4	Revizia 3	-	-	22.02.2017



<b>I.Ș.J. ALBA</b> <b>Domeniul</b> <b>CURRICULUM</b> <b>ȘI INSPECȚIE</b> <b>ȘCOLARĂ/</b> <b>DOMENIUL</b> <b>MANAGEMENT</b>	<b>PROCEDURĂ SPECIFICĂ</b> <b>DE REPARTIZARE A COPIILOR PE LOCURILE</b> <b>DISPONIBILE,</b> <b>ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE,</b> <b>PENTRU CLASA PREGĂTITOARE,</b> <b>PENTRU</b> <b>ANUL ȘCOLAR 2022-2023</b> <b>COD:PO_04_15</b>		<b>Ediția: 1</b>
			<b>Nr.de ex.: 1</b>
			<b>Revizia: 8</b>
			<b>Nr.de ex. : 2</b>
			<b>Pagină 2 din 9</b>
			<b>Exemplar nr.: 1</b>

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

**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		
3.2.	Aplicare	1	DOMENIUL MANAGEMENT	Inspector școlar	Floare Eugenia Ignat		
3.3.	Aplicare	1	DOMENIUL MANAGEMENT	Inspector școlar	Daniela Petaca		
3.3.	Aplicare	1	DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Inspector școlar	Loredana Stan		
3.4.	Aplicare	1	DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Inspector școlar	Ștefan-Zolti Mezei		





<b>I.Ș.J. ALBA</b> <b>Domeniul</b> <b>CURRICULUM</b> <b>ȘI INSPECȚIE</b> <b>ȘCOLARĂ/</b> <b>DOMENIUL</b> <b>MANAGEMENT</b>	<b>PROCEDURĂ SPECIFICĂ</b> <b>DE REPARTIZARE A COPIILOR PE LOCURILE</b> <b>DISPONIBILE,</b> <b>ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE,</b> <b>PENTRU CLASA PREGĂTITOARE,</b> <b>PENTRU</b> <b>ANUL ȘCOLAR 2022-2023</b> <b>COD:PO_04_15</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia: 8</b>
		<b>Nr.de ex. : 2</b>
		<b>Pagină 3 din 9</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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

#### 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 2022-2023

#### 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 2022-2023, 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. 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:

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
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>CURRICULUM</b> <b>ȘI INSPECȚIE</b> <b>ȘCOLARĂ/</b> <b>DOMENIUL</b> <b>MANAGEMENT</b>	<b>PROCEDURĂ SPECIFICĂ</b> <b>DE REPARTIZARE A COPIILOR PE LOCURILE</b> <b>DISPONIBILE,</b> <b>ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE,</b> <b>PENTRU CLASA PREGĂTITOARE,</b> <b>PENTRU</b> <b>ANUL ȘCOLAR 2022-2023</b> <b>COD:PO_04_15</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia: 8</b>
		<b>Nr.de ex. : 2</b>
		<b>Pagină 4 din 9</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	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
10	OME	Ordin al Ministerului Educației
11	Metodologie	Metodologie de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022



<b>I.Ș.J. ALBA</b> Domeniul <b>CURRICULUM</b> ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ/ DOMENIUL MANAGEMENT	<b>PROCEDURĂ SPECIFICĂ</b> <b>DE REPARTIZARE A COPIILOR PE LOCURILE</b> <b>DISPONIBILE,</b> <b>ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE,</b> <b>PENTRU CLASA PREGĂTITOARE,</b> <b>PENTRU</b> <b>ANUL ȘCOLAR 2022-2023</b> <b>COD:PO_04_15</b>	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 1
		Revizia: 8
		Nr.de ex. : 2
		Pagină 5 din 9
Exemplar nr.: 1		

12	Calendar	Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021
----	----------	---

## 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 27 mai 2022**

- 2) Unitățile de învățământ **actualizează**, denumind, **INFORMAȚII CU PRIVIRE LA ETAPA A DOUA DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022-2023** 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 CONFORMITATE 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 / adevăruri cu privire la :

- încadarea într-un grad de handicap al copilului- dacă este cazul,
- situația copilului (orfan de un părinte/ ambii părinți, provine de la o casă de copii/centru de plasament/ plasament familial) – dacă este cazul,
- existența unui frate/ a unei surori înmatriculat/ înmatriculate în unitatea de învățământ unde se depune cererea-tip de înscriere- dacă este cazul
- **alte documente conform criteriilor specifice emise de unitatea de învățământ**

**- TERMEN 27 mai 2022**

- 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



<b>I.Ș.J. ALBA</b> <b>Domeniul</b> <b>CURRICULUM</b> <b>ȘI INSPECȚIE</b> <b>ȘCOLARĂ/</b> <b>DOMENIUL</b> <b>MANAGEMENT</b>	<b>PROCEDURĂ SPECIFICĂ</b> <b>DE REPARTIZARE A COPIILOR PE LOCURILE</b> <b>DISPONIBILE,</b> <b>ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE,</b> <b>PENTRU CLASA PREGĂTITOARE,</b> <b>PENTRU</b> <b>ANUL ȘCOLAR 2022-2023</b> <b>COD:PO_04_15</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia: 8</b>
		<b>Nr.de ex. : 2</b>
		<b>Pagină 6 din 9</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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 31 mai—7 iunie 2022**

- 4) Procesarea la nivelul unității a cererilor tip de înscriere **VALIDATE**.  
**- TERMEN 7 iunie 2022**
- 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 10 iunie 2022**
- 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 10 iunie 2022**
- 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 alocate.*  
**- TERMEN 10 iunie 2022**
- 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—5 septembrie 2022**



<b>I.Ș.J. ALBA</b> <b>Domeniul</b> <b>CURRICULUM</b> <b>ȘI INSPECȚIE</b> <b>ȘCOLARĂ/</b> <b>DOMENIUL</b> <b>MANAGEMENT</b>	<b>PROCEDURĂ SPECIFICĂ</b> <b>DE REPARTIZARE A COPIILOR PE LOCURILE</b> <b>DISPONIBILE,</b> <b>ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE,</b> <b>PENTRU CLASA PREGĂTITOARE,</b> <b>PENTRU</b> <b>ANUL ȘCOLAR 2022-2023</b> <b>COD:PO_04_15</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia: 8</b>
		<b>Nr.de ex. : 2</b>
		<b>Pagină 7 din 9</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- 9) Soluționarea de către ISJ 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 5 septembrie—15septembrie 2022**

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**

Proces verbal predare-primire dosare nesoluționate - model

**ANEXA 1**



<b>I.Ș.J. ALBA</b> <b>Domeniul</b> <b>CURRICULUM</b> <b>ȘI INSPECȚIE</b> <b>ȘCOLARĂ/</b> <b>DOMENIUL</b> <b>MANAGEMENT</b>	<b>PROCEDURĂ SPECIFICĂ</b> <b>DE REPARTIZARE A COPIILOR PE LOCURILE</b> <b>DISPONIBILE,</b> <b>ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE,</b> <b>PENTRU CLASA PREGĂTITOARE,</b> <b>PENTRU</b> <b>ANUL ȘCOLAR 2022-2023</b> <b>COD:PO_04_15</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia: 8</b>
		<b>Nr.de ex. : 2</b>
		<b>Pagină 8 din 9</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

### PROCES - VERBAL

Încheiat astăzi \_\_\_\_\_ cu prilejul primirii -predării dosarelor nesoluționate \_\_\_\_\_ 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 nesoluționate (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,





<b>I.Ș.J. ALBA</b> <b>Domeniul</b> <b>CURRICULUM</b> <b>ȘI INSPECȚIE</b> <b>ȘCOLARĂ/</b> <b>DOMENIUL</b> <b>MANAGEMENT</b>	<b>PROCEDURĂ SPECIFICĂ</b> <b>DE REPARTIZARE A COPIILOR PE LOCURILE</b> <b>DISPONIBILE,</b> <b>ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE,</b> <b>PENTRU CLASA PREGĂTITOARE,</b> <b>PENTRU</b> <b>ANUL ȘCOLAR 2022-2023</b> <b>COD:PO_04_15</b>	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 1
		Revizia: 8
		Nr.de ex. : 2
		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

