

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN  <b>Departament</b>  <b>Curriculum și controlul  asigurării calității</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  Procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare	<b>Ediția: 1</b>  <b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>Cod: P.O</b>	<b>Revizia: -</b>  <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Aprobat,  
Inspector Școlar General,  
Prof. **Valeria Gherghe**



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ INTERNĂ SPECIFICĂ DE REPARTIZARE A  
COPILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE  
ÎN CLASA PREGĂTITOARE**

**ELABORAT:**

Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar  
2013-2014

**COD:**

Denumire: **Procedură operațională internă specifică de repartizare a copiilor pe  
locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare**



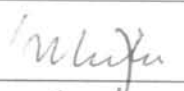

**Nr. pag. : 7**

**Nr. pag. anexe 0**

**Exemplar nr. 1**

**Evidența modificărilor**

1. Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției P.O.

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Ilie Sorin Gabriel	Inspector școlar de specialitate învățământ primar	03.04.2013	
1.2	Elaborat	Alina Daniela Cepan	Inspector școlar de specialitate învățământ alternativ	03.04.2013	
1.3	Verificat	Emilian Vrăjitoarea	Inspector școlar general adjunct	07.05.2013	
1.4	Aprobat	Valeria Gherghe	Inspector școlar general	07.05.2013	

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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția I			
2.2	Revizia 1			
2.3	Ediția a II-a			
2.4	Revizia 1			

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Prof. Gherghe Valeria		
	Verificare	2	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Prof. Vrăjitoarea Emilian		
	Aplicare/ Informare	3	Management	Inspectori școlari de specialitate			
	Aplicare/	4	Curriculum	Inspectori			

	Informare		și inspecție școlară	școlari de specialitate			
	Aplicare/ Informare	5	Inspectori școlari de specialitate	Inspectori școlari de specialitate			
	Aplicare/ informare	6	DIRECTORII UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL TELEORMAN				
	Aplicare/ Informare	7	Juridic	Consilier juridic	Soare Niculae		
	Aplicare/ Informare	8	Informați-zare	Consilier IT	Vîrlan Miluță		
	Aplicare/ informare	9	Rețea școlară	Consilier	Mardale Mirela		
	Aplicare/ informare	10	Secretariat	Secretar	Chelu Gica		
<b>3.2</b>	Evidență	11	Rețea școlară	Consilier	Mardale Mirela		
<b>3.3</b>	Arhivare	12	Rețea școlară	Consilier	Mardale Mirela		
	Arhivare	13	Secretariat	Secretar	Chelu Gica		
<b>3.4</b>	Alte scopuri	14					

#### 4. Introducere

În această procedură se prezintă modul de realizare a activităților în vederea înscrierii copiilor în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2013-2014, pentru cazurile specificate în titlatura prezentei proceduri, compartimentele și persoanele implicate, în condițiile specifice.

#### 5. Scopul procedurii

- 5.1. Stabilește un set unitar de reguli privind repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare.
- 5.2. Stabilește un set de reguli privind organizarea, desfășurarea și monitorizarea înscrierii copiilor în învățământul primar, în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2013-2014, specificate la articolul 5 (1), articolul 9, (1-3), articolul 10 (1-9), articolul 11 (1-4) din Anexa nr. 2 la ordinul MEN nr. 3434/25.03.2013 pentru aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2013-2014.

#### 6. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 6.1. Procedura de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2013-2014 are în vedere organizarea, desfășurarea și monitorizarea cuprinderii în clasa pregătitoare a copiilor care nu au fost înscriși în prima etapă de înscriere și pentru copiii ai căror părinți optează pentru altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe locurile disponibile, din județul Teleorman.

- 6.2. Departamente implicate: Departamentul Curriculum și controlul asigurării calității
- 6.3. Procedura se aplică în toate instituțiile de învățământ din județul Teleorman pentru înscrierea copiilor în învățământul primar, pentru toți copiii care nu au fost înscriși în prima etapă de înscriere pentru anul școlar 2013-2014 și care solicită înscrierea pe locurile disponibile.

## 7. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- Legea 1/2011 Legea Educației Naționale
- Ordinul MEN 3434/25.03.2013 pentru aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2013-2014
- Precizările MEN privind înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2013-2014, precum și prevederile legislației secundare – metodologii, regulamente, procedură, precizări, adrese ale MEN
- Regulamentul de ordine interioară
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ din învățământul preuniversitar

## 8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 8.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	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 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 procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
5	Document	Act scris, întocmit cu prilejul efectuării diferitelor operații, pentru a servi ca dovadă a îndeplinirii lor și ca mijloc de fundamentare a înregistrărilor
6	Destinatar	Orice persoană căreia îi este destinat în mod direct un document și este obligat să îl primească
7	Școala de circumscripție	Fiecare locuință este arondată unei unități de învățământ obligatoriu, aflată în proximitatea sa, numită în continuare „școala de circumscripție”
8	Circumscripția școlară	Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective
9	Locuri libere/disponibile	Diferența dintre numărul de locuri alocate pentru un anumit nivel de clasă – clasa pregătitoare, respectiv clasa I – și numărul de copii din circumscripție care trebuie înscriși la acel nivel de clasă.

## 8.2. Abrevieri ai termenilor

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	MEN	Ministerul Educației Naționale
8	ISJ Teleorman	Inspectoratul Școlar Județean Teleorman
9	C.A.	Consiliul de Administrație
10	OMEN	Ordin al Ministerului Educației Naționale
11	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
12	Metodologie	Metodologie privind înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2013-2014
13	Calendar	Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2013-2014

## 9. Descrierea procedurii

### 9.1. Obiective:

- Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în învățământul primar a copiilor care nu au fost înscriși în prima etapă de înscriere în clasa pregătitoare și cei ai căror părinți optează pentru altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe locurile disponibile, în anul școlar 2013-2014
- Soluționarea oricărei situații legate de înscrierea în clasa pregătitoare în interesul educațional al elevului și în limitele legii
- Stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității de cuprindere în învățământul obligatoriu a copiilor care îndeplinesc criteriile stabilite în metodologie

### 9.2. Modul de lucru

#### 9.2.1. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității

Prezenta procedură este aplicabilă în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu nivel de învățământ primar și care funcționează în circumscripții în care există cazuri de copii care nu au fost înscriși în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2013-2014 în prima etapă de înscriere și copii ai căror părinți optează pentru altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe locurile rămase disponibile din rețeaua școlară a județului Teleorman.

- a) Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente: rețea școlară, informatizare, conducere.
- b) De această activitate beneficiază, în cadrul activităților efectuate, următoarele compartimente: conducere, consiliul de administrație, curriculum și controlul asigurării calității, rețea școlară.

### 9.2.2. Derularea activității privind înscrierea în clasa pregătitoare în etapa a doua, pe locurile disponibile

<b>Calendarul înscrierii copiilor în clasa pregătitoare în a doua etapă de înscriere, pe locurile disponibile</b>		
<b>1</b>	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 Naționale, de către Comisia județeană, cu privire la procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua.	<b>07 mai 2013</b>
<b>2</b>	Depunerea 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.	<b>08-17 mai 2013</b>
<b>3</b>	Procesarea, la nivelul unităților de învățământ, a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți, 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 admiși în această etapă.	<b>20-23 mai 2013</b>
<b>4</b>	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare.	<b>24 mai 2013</b>
<b>5</b>	Centralizarea și soluționarea, de către inspectoratul școlar, a cererilor părinților 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.	<b>27-31 mai 2013</b>

### 9.2.3. Valorificarea rezultatelor activității

Analiza gradului de realizare a indicatorilor de performanță asociați activității, furnizarea datelor și informațiilor cu privire la rezultatele activității către beneficiarii acestora, identificarea măsurilor de îmbunătățire.

#### **Precizări cu caracter informativ privind înscrierea copiilor în clasa pregătitoare, în anul școlar 2013-2014, în etapa a doua de înscriere, pe locurile disponibile**

- Conform legii, învățământul primar este învățământ obligatoriu, cuprinzând clasa pregătitoare și clasele I-IV.
- Directorii unităților de învățământ vor lua toate măsurile pentru asigurarea condițiilor optime de înscriere conform metodologiei și calendarului. Aceștia vor asigura informarea părinților despre prevederile legale privind modul de desfășurare a înscrierilor în clasa pregătitoare, în etapa a doua, pe locurile disponibile.
- Evaluarea psihosomatică este realizată de CJRAE Teleorman, la cererea părintelui, în conformitate cu calendarul înscrierii în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2013-2014, pentru etapa a doua de înscriere, în centrele de evaluare stabilite la nivel de județ conform programului transmis de I.Ș.J. Teleorman, pentru categoriile de vârstă prevăzute de metodologia și calendarul înscrierii.

- Perioada, adresele centrelor de evaluare și programul de evaluare vor fi afișate în unitățile de învățământ, la sediul acestora, pe site-ul I.S.J. Teleorman și pe paginile de internet ale școlilor.
- Rezultatul evaluării se comunică în scris părintelui și nu poate fi contestat.
- Numărul locurilor libere la clasa pregătitoare este stabilit ca diferența dintre numărul de locuri alocate pentru clasa pregătitoare și numărul de copii din circumscripție care trebuie înscriși la acel nivel de clasă.
- Cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare se face în a doua etapă de înscriere, pe locurile libere, a copiilor care nu au participat la prima etapă sau care nu au fost distribuiți, din diferite motive.
- În cererea-tip de înscriere pentru etapa a doua, părinții vor completa, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile. Completarea cererii se face în perioada prevăzută de calendarul înscrierii pentru etapa a doua, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte.
- Dacă numărul cererilor de înscriere pentru clasa pregătitoare de la părinții al căror domiciliu se află **în afara circumscripției** școlare este mai mare decât numărul de locuri libere definite, vor fi aplicate criteriile de departajare generale și specifice:
  - repartizarea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil;
  - criteriile specifice de departajare se aplică după aplicarea criteriilor generale.
- Înscrierea în clasa pregătitoare a copiilor ai căror părinți solicită înscrierea în altă școală decât școala de circumscripție, se face pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare menționate la art.10, în limita locurilor disponibile, în perioada prevăzută în calendarul înscrierii pentru această categorie de copii.
- Pentru aplicarea criteriilor specifice stabilite și transmise spre avizare consilierului juridic al ISJ Teleorman de către unitățile de învățământ, acestea vor indica documentele doveditoare pe care părintele trebuie să le depună în momentul completării/validării cererii de înscriere.
- Analizarea cererilor de înscriere și repartizarea copiilor în baza criteriilor de departajare generale și/sau specifice, se realizează la nivelul fiecărei instituții de învățământ, în Consiliul de Administrație al acesteia.
- Coordonarea procesului de înscriere în învățământul primar se realizează prin comisia națională, comisia județeană și comisia de înscriere de la nivelul unității de învățământ a căror componentă și atribuții sunt stipulate în metodologie.
- În cazul în care numărul solicitărilor pentru înscrierea în clasa pregătitoare îndeplinește condițiile art. 28 (alin. 1), I.Ș.J. Teleorman centralizează și soluționează cererile părinților acestor copii, iar în situații excepționale aplică prevederile aceluiași articol (alin. 5).
- Prezentarea de înscrieri false, la înscrierea în clasa pregătitoare, se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.
- Persoanele vinovate de transcrierea eronată a datelor personale ale copiilor sau de nerespectarea altor prevederi ale prezentei metodologii vor fi sancționate disciplinar, administrativ, civil sau penal, după caz.
- Se interzice unităților de învățământ de stat să instituie taxe sau colectarea de fonduri pentru realizarea înscrierilor.
- Este obligatorie respectarea legalității, a transparenței și a prevederilor metodologiei.