



MINISTERUL
EDUCAȚIEI



Inspectoratul Școlar Județean Suceava

CALEA UNIRII, NR.15 720018, SUCEAVA, ROMÂNIA

TEL. +40 230 520638, +4073338434, +40 230 520637

http://isj.sv.edu.ro E-mail: isjsv@isj.sv.edu.ro, isjsv@yahoo.com

MINISTERUL EDUCAȚIEI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA	Procedura operațională documentată PO-91.02	Ediția 2: 2024 Nr. de exemplare: 3
	Repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere la clasa pregătitoare, în anul școlar 2024-2025 COD D.C.I.Ș. P.O. [091]	Număr de pagini: 5 Revizia: 2 Nr. de exemplare: 3 Exemplar nr. 1

2. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE


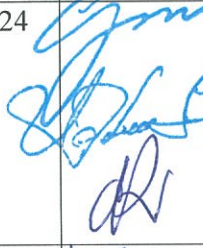



	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Adriana Coțovanu Dorina Dulceac	Inspectori școlari pentru învățământul primar	25 aprilie 2024	
1.2.	Verificat	Gabriel Matei	Inspector școlar general adjunct	26 aprilie 2024	
1.3.	Avizat	Petru Crăciun	Președinte comisia SCIM Inspector școlar general adjunct	26 aprilie 2024	
1.3.	Aprobat	Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Suceava Grigore Bocanci	Consiliul de Administrație Inspector școlar general	8 mai 2024	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Ediția sau după caz, 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	x	x	10.05.2021
2.2.	Revizia 1	Calendarul	x	20.04.2022
2.3.	Revizia 2	Calendarul	x	24.06.2022

2.4.	Revizia 3	Calendarul	x	17.05.2023
2.5.	Ediția 2	Calendarul	x	30.05.2023
2.6.	Revizia 1	Calendarul	x	16.06.2023
2.7.	Revizia 2	Calendarul	x	8.05.2024

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7
Informare	1	Conducere	Inspector școlar general	Prof. Grigore Bocanci	8 mai 2024	
Aplicare	2	Conducere	Inspector școlar general Inspectori școlari generali adjuncți	Prof. Grigore Bocanci Prof. Gabriel Matei Prof. dr. Petru Crăciun	8 mai 2024	
Aplicare	3	Comisia județeană de înscriere Comisiile de înscriere din școli	Inspectori școlari din comisia județeană de înscriere	Prof. Adriana Coțovanu Prof. Dorina Dulceac Prof. Daniela Răileanu Prof. Lucian Dimitriu Prof. Cristina-Maria Albu Prof. Ilie Sauciuc	8 mai 2024	
Evidență	4	Secretariat	Secretar	Mihaela Lupașcu	8 mai 2024	
Arhivare	5	Secretariat	Secretar sef	Elena Adomniții	8 mai 2024	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

4.1. Stabilirea unei forme unitare de repartizare a copiilor care nu au fost înscriși în prima etapă în învățământul primar, în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2024-2025 și îndeplinesc condițiile de înscriere în clasa pregătitoare pe locurile disponibile în județul Suceava.

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică de comisiile de înscriere în învățământul primar din unitățile de învățământ din județul Suceava, desemnate cu responsabilitate în activitatea de repartizare a copiilor, conform Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr. 4019 din 15.03.2024.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin O.M.E. nr. 4019/15.03.2024;
- Regulamentul de funcționare al inspectoratului școlar, actualizat 2023;
- Planul managerial/operational al I.Ș.J. Suceava, 2023-2024;
- Planul managerial /operational al Domeniului Curriculum și inspecție școlară, 2023-2024;

- Planul managerial/operațional al disciplinei învățământ primar din cadrul Domeniului Curriculum și inspecție școlară, 2023-2024;
- O.M.E. nr. 4183/4.07.2022 - privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- O.M. nr. 3694/ 2024 privind structura anului școlar 2024-2025;

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Definiții:

- Procedură operațională - Prezentarea documentată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual;
- Ediție - Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
- Revizia în cadrul unei ediții - Acțiunile de modificare a uneia sau mai multor componente ale PO.

7.2. Abrevieri ale 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.	CA	Consiliul de Administrație
9.	IȘJ	Inspectoratul Școlar Județean
10.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
11.	ME	Ministerul Educației

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

8.1. Prezenta procedură operațională se aplică pentru anul școlar 2024-2025, în unitățile de învățământ care înscriu în clasa pregătitoare, pe locurile rămase disponibile, copii care nu au fost cuprinși în nicio altă unitate de învățământ în etapa anterioară sau care nu au participat la prima etapă de înscriere pe locurile disponibile în județul Suceava.

8.2. Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar, în anul școlar 2024-2025 comunică prin afișare și pe site-ul I.Ș.J. Suceava și informează Comisia Națională din cadrul M.E. cu privire la prezenta procedură;

8.3. Președintele Comisiei județene de înscriere a copiilor în învățământul primar se asigură de afișarea prezentei proceduri pe site-ul și avizierul școlilor care înscriu copii în clasa pregătitoare în a doua etapă de înscriere;

8.4. Comisia județeană solicită comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ numărul de locuri disponibile de la fiecare unitate de învățământ, la încheierea primei etape;

8.5. Comisia județeană împreună cu comisia din unitatea de învățământ soluționează cererile de înscriere pe baza Metodologiei și a prezentei proceduri;

8.6. Comisia județeană se asigură că vor fi cuprinși în clasa pregătitoare toți copiii care îndeplinesc condițiile de școlarizare, conform Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin O.M.E. nr. 4019/15.03.2024, care nu au fost cuprinși în nicio altă unitate de învățământ în etapa anterioară sau care nu au participat la prima etapă de înscriere;

8.7. Comisia județeană va monitoriza afișarea listelor finale cu copiii înscriși în clasa pregătitoare în unitățile de învățământ care au locuri disponibile, conform calendarului aprobat prin O.M.E. nr. 4019/15.03.2024 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024,.

9. CRITERII SPECIFICE DE DEPARTAJARE A CERERILOR, ÎN CAZUL ÎN CARE SUNT MAI MULTE CERERI DECÂT LOCURI RĂMASE LIBERE DUPĂ PRIMA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE

9.1. Existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap al copilului;

9.2. Existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți sau provine de la o casă de copii sau din plasament;

9.3. Existența unui document care dovedește că este orfan de un părinte sau provine dintr-o familie monoparentală;

9.4. Existența unui frate/a unei surori a copilului, înmatriculată în unitatea de învățământ;

9.5. Locul de muncă a părintelui este în apropierea școlii;

9.6. Existența unei rude apropiate cu domiciliul în apropierea școlii.

10. CALENDARUL DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ETAPA A DOUA

30 mai 2024	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 2024	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
10 iunie - 14 iunie 2024	Validarea cererilor - tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor
17 iunie - 21 iunie 2024	Procesarea la nivelul unităților de învățământ a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți/tutori legal instituiți/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
21 iunie 2024	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare
2 septembrie - 6 septembrie 2024	Centralizarea și soluționarea de către inspectoratul școlar a cererilor părinților/tutorilor legal instituiți/reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși la o unitate de învățământ Soluționarea de către inspectoratul școlar a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului

11. DISPOZIȚII FINALE

11.1. În organizarea și desfășurarea înscrierii și repartizării copiilor în etapa a doua la clasa pregătitoare se vor respecta cu strictețe prevederile Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin O.M.E. nr. 4019/15.03.2024;

11.2. Prezentarea de înscrieri false la înscrierea în clasa pregătitoare se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă;

11.3. Persoanele vinovate de transcrierea eronată a datelor personale ale copiilor sau de nerespectarea prevederilor prezentei metodologii vor fi sancționate disciplinar, administrativ, civil sau penal, după caz;

11.4. Se interzice unităților de învățământ de stat să instituie taxe sau să solicite părinților/tutorilor legal instituiți/împuțerniciților legali alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor în clasa pregătitoare;

11.5. Prezenta procedură intră în vigoare și devine obligatorie, după prezentarea și discutarea ei în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Suceava din 8 mai 2024.

12. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și 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
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	2-3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea activității sau procesului	3
9.	Criterii specifice de departajare a cererilor în cazul în care sunt mai multe cereri decât locuri rămase libere după prima etapă de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare	4
10.	Calendarul de înscriere a copiilor în etapa a doua	4-5
11.	Dispoziții finale	4-5
12.	Cuprins	5