



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ETAPA A DOUA LA UNITĂȚILE ȘCOLARE DIN JUDEȚUL HUNEDOARA	Ediția: 1 Revizia: 2
Departamentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	COD: PO_CIS_ÎPRI_04	Număr de pagini: 9

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR**

Aprobată în C.A. al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara în data de 25.03.2019.

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA  
EDIȚIEI SAU A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE:**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Prof. Adelina Florentina STĂNCULESCU	Inspector școlar	20.03.2019	
1.2.	Verificat	Prof. dr. Marta MATE	Inspector școlar general adjunct	21.03.2019	
1.3.	Aprobat	Prof. dr. Maria ȘTEFĂNIE	Inspector școlar general	22.03.2019	

**2. LISTA PERSOANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA / REVIZIA ÎN  
CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE/ RESPONSABILITĂȚI ȘI  
RĂSPUNDERI:**

Nr. crt.	Scopul difuzării/ responsabilități/ răspunderi	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aprobare	Consiliul de administrație	Inspector școlar general	Prof. dr. Maria ȘTEFĂNIE	25.03.2019	
3.2.	Aplicare	Comisia de înscrieri în	Inspector școlar	Prof. dr. Mate MATE	25.03.2019	



		învățământul primar de la nivelul ISJ Hd	general adjunct			
3.3.	Aplicare	Comisiile de înscriere în învățământul primar din unitățile de învățământ	Cadre didactice/ echipa managerială	Conform deciziilor	Prin postare pe site-ul ( <a href="http://isj.hd.edu.ro/">http://isj.hd.edu.ro/</a> ) la Înscrierea în învățământul primar 2019- 2020 / forumul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara la Admitere/Înscriere - Înscriere în învățământul primar <a href="http://forum.isj.hd.edu.ro/viewforum.php?f=324&amp;sid=ae840965aa99e7c1e187531f196f74e1">http://forum.isj.hd.edu.ro/ viewforum.php?f=324&amp;si d=ae840965aa99e7c1e187 531f196f74e1</a>	
3.4.	Arhivare	GLCM	Inspector școlar, secretar GLCM	Prof. CIOARĂ Luiza Dana	25.03.2019	

### 3. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

- 4.1. Prezenta procedură stabilește modul de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020, în etapa a doua.
- 4.2. Asigură existența documentației adecvate derulării activității.
- 4.3. Stabilește sarcini și circuitul documentelor.

### 4. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale:

Prezenta procedură este aplicabilă *Comisiei de înscrieri în învățământul primar de la nivelul ISJ HD și Comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Hunedoara.*  
Aplicabilitatea procedurii ia naștere din momentul aprobării ei de către Inspectorul școlar general al ISJ Hunedoara și înregistrarea ei în Manualul de proceduri al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara.

### 5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MEN nr. 3181/2019 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare.



- Adresa nr.27568/27.02.2019 privind definirea cazurilor speciale pe care Comisiile Județene le pot soluționa în conformitate cu Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020- Art. 53
- Adresa nr.287Q8/19.03.2019 cu privire la rezolvarea situațiilor particulare menționate la art. 53 (2) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020

Prezenta revizie a fost necesară ca urmare a schimbării legislației cu privire la înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020.

## 6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

### 6.1. Definiții ale termenilor utilizați

Nr.crt.	Termenul	Definiția
1.	Circumscripție școlară	Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective.
2.	Procesare	Prelucrarea datelor introduce în computer
3.	Marcare	Acceptare
4.	Înmatriculat	Înregistrat
5.	Recenzat	Cuprins în recensământ
6.	Psihosomatică	Disciplină medicală care studiază originea psihică a unor boli și folosirea mijloacelor psihologice în terapia lor
7.	Criterii specifice	Principiu caracteristic de selectare

### 6.2. Abrevieri

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	ISJ HD	Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara
2.	CA	Consiliul de Administrație
3.	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională

## 7. DESCRIEREA procedurii operaționale

### 7.1. Generalități

După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere depuse pentru a doua etapă de înscriere, unitățile de învățământ analizează și soluționează cererile părinților, aplicând o procedură specifică elaborată de inspectoratul școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile. Procedura specifică menționată este comunicată prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului, conform calendarului înscrierii. Comisia județeană are obligația de a informa MEN cu privire la procedura menționată.



## 7.2. Mod de lucru

Nr. crt.	ETAPA	Descrierea operațiunilor	Responsabili	Termen
1	Comunicarea procedurii specifice de înscriere în etapa a doua.	Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul ISJ Hunedoara a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborate de inspectoratul școlar; Informarea Ministerului Educației Naționale de către Comisia județeană de înscriere cu privire la procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua;	Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar	1 aprilie 2019
2	Depunerea cererilor de înscriere în etapa a doua	Părinții copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă completează o cerere-tip de înscriere în cea de-a doua etapă, pentru locurile disponibile afișate. În cererea-tip de înscriere pentru etapa a doua, părinții vor completa, în ordinea descrescătoare a preferințelor, <b>maximum trei opțiuni</b> pentru unitățile de învățământ la care mai există locuri disponibile. <b>Depunerea cererii-tip de înscriere pe locurile libere, se face on-line sau la secretariatul unității de învățământ aflată pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua.</b> Unitățile de învățământ care <b>nu mai au locuri disponibile nu pot primi cereri tip de înscriere pentru etapa a II-a.</b> Pe lângă cererea-tip, părintele/tutorele legal depune la unitatea de învățământ: copie după certificatul de naștere al copilului, rezultatul evaluării psihosomatice (dacă este cazul), documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare generale/specifice. Validarea cererilor-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua, în prezența părintelui și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere.	Părintele sau tutorele legal	2 aprilie – 8 aprilie 2019
3	Procesarea cererilor – tip de înscriere depuse pe	Ocuparea locurilor disponibile la unitatea de învățământ la care a fost depusă cererea pentru etapa a doua de înscriere se face în ordinea opțiunilor exprimate, prin aplicarea criteriilor de departajare generale și specific.	Comisia de înscriere a copiilor în învățământul	8 aprilie – 10



	prima opțiune	<p>În plenul comisiei se finalizează situația: stabilirea copiilor declarați admiși în unitatea de învățământ, respectiv a cererilor respinse, din lipsă de locuri și se încheie un proces-verbal, care rămâne la dosarul comisiei.</p> <p>Se afișează la unitățile școlare și pe site-ul ISJ Hunedoara lista finală a copiilor admiși și lista cuprinzând cererile respinse, pentru fiecare școală marcată ca fiind prima opțiune.</p> <p>Se scanează documentele din dosarul elevilor respinși (copie certificat de naștere, rezultatul evaluării psihosomatice – dacă este cazul, documente justificative referitoare la criteriile generale și specifice stabilite de școlile corespunzătoare opțiunilor 2 și 3)</p> <p><b>Comisia de înscriere din fiecare unitate școlară va transmite către ISJ Hunedoara prin fax</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- centralizarea cererilor respinse, în formatul din Anexa 2;</li> <li>- dosarul cu documentele scanate ale fiecărui elev respins;</li> <li>- procesul-verbal realizat la ședința comisiei de înscriere, însoțit de decizia comisiei de înscriere din unitatea de învățământ (scanat)</li> </ul> <p>Comisia județeană de coordonare a înscrierii în învățământul primar direcționează dosarele (cu documentele justificative), <b>către școlile aflate pe a doua poziție din cele trei opțiuni;</b></p>	<p>primar din prima unitate pentru care s-a optat</p>	<p><b>aprilie</b></p> <p><b>2019</b></p>
4	Procesarea cererilor – tip de înscriere depuse pentru a doua opțiune	<p>Ocuparea locurilor la aceste unități de învățământ (opțiunea II) se realizează în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare, generale și specifice, în conformitate cu art. 10 din <i>Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, pentru anul școlar 2019-2020</i>.</p> <p>Aplicarea criteriilor și stabilirea listei copiilor declarați admiși în unitatea de învățământ respectivă, respectiv a listei cererilor respinse, din lipsă de locuri, se face în plenul comisiei și se consemnează într-un proces-verbal, care rămâne la dosarul comisiei.</p> <p>Se afișează la unitățile școlare și pe site-ul ISJ Hunedoara lista finală a copiilor admiși și lista cuprinzând cererile respinse, pentru fiecare școală marcată ca fiind a doua opțiune.</p> <p><b>Comisia de înscriere din fiecare unitate</b></p>	<p>Comisia de înscriere a copiilor în învățământul primar din prima unitate pentru care s-a optat</p>	<p><b>8 aprilie</b></p> <p><b>- 10 aprilie 2019</b></p>





		școlară va transmite către ISJ Hunedoara, prin fax: - centralizarea cererilor respinse, în formatul din Anexa 3; - procesul-verbal realizat la ședința comisiei de înscriere, însoțit de decizia comisiei de înscriere din unitatea de învățământ (scanat) - Comisia județeană de coordonare a înscrierii în învățământul primar direcționează dosarele (cu documentele justificative), către școlile aflate pe a treia poziție din cele trei opțiuni;		
5	Procesarea cererilor – tip de înscriere depuse pentru a treia opțiune	Ocuparea locurilor la aceste unități de învățământ (opțiunea 3) se realizează în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare, generale și specific. Aplicarea criteriilor și stabilirea listei copiilor declarați admiși în unitatea de învățământ respectivă, respectiv a listei cererilor respinse, din lipsă de locuri, se face în plenul comisiei și se consemnează într-un proces-verbal, care rămâne la dosarul comisiei. Se afișează la unitățile școlare și pe site-ul ISJ Hunedoara lista finală a copiilor admiși și lista cuprinzând cererile respinse, pentru fiecare școală marcată ca fiind a treia opțiune. Comisia de înscriere din fiecare unitate școlară va transmite către ISJ Hunedoara, prin fax : -Procesul-verbal realizat la ședința comisiei de înscriere, însoțit de decizia comisiei de înscriere din unitatea de învățământ. (scanat)	Comisia de înscriere a copiilor în învățământul primar din prima unitate pentru care s-a optat	10 aprilie 2019
6	Comunicarea rezultatelor finale	La fiecare unitate de învățământ se afișează listele finale cu copiii înscriși în clasa pregătitoare.	Comisia de înscriere a copiilor în învățământul primar din prima unitate pentru care s-a optat	11 aprilie 2019
7	Verificarea datelor – înscrierea tuturor copiilor la școală	Inspectoratul școlar centralizează și soluționează cererile părinților copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ. Inspectoratul școlar soluționează orice situație referitoare la înscrierea în învățământul primar,	Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar	12 aprilie – 19 aprilie 2019



		la propunerea Comisiei județene de înscriere în învățământul primar, prin Hotărâre a Consiliului de Administrație al ISJ Hunedoara	Consiliul de administrație al I.Ș.J. Hunedoara	
--	--	--	--	--

### 7.3. Dispoziții finale

- Copiii care trebuie să își facă debutul școlar în anul 2019-2020, dar care nu au fost înmatriculați sau nu au participat la etapele anterioare de înscriere, vor fi distribuiți de comisia județeană cu respectarea interesului educațional al copilului, a prevederilor prezentei metodologii și ținând cont de solicitările părinților. Distribuirea acestora se face la școala de circumscripție sau la altă unitate de învățământ pentru care optează părintele, pe locurile disponibile.
- În cazul în care pentru o unitate de învățământ există mai multe cereri decât locuri libere, departajarea se face în funcție de criteriile generale și specific.
- CJRAE vor continua să asigure, la solicitarea părinților, serviciile de evaluare a dezvoltării psihosomatice a copiilor, inclusiv după încheierea perioadei de evaluare prevăzute în calendarul înscrierii. Având în vedere faptul că, din punct de vedere psihosomatic schimbările care intervin la vârsta de 5 – 6 ani sunt continue, și, în unele situații, alerte, la solicitarea scrisă a părinților copiilor care au primit aviz negativ de înscriere în clasa pregătitoare, respectivii copii pot fi reevaluați de către CJRAE, după un interval de timp de aproximativ 6 luni.

## 8. RESPONSABILITĂȚI

### 8.1. Comisia județeană de înscriere:

- organizează, monitorizează și răspunde de modul de desfășurare a acțiunilor de înscriere în etapa a doua a copiilor în învățământul primar în județul Hunedoara, în conformitate cu prevederile legale;
- asigură informarea cadrelor didactice, a părinților și a publicului larg cu privire la acțiunile de înscriere a copiilor în etapa a doua în învățământul primar;
- verifică modul de aplicare și de respectare a criteriilor specifice de departajare, propuse de unitățile de învățământ în a doua etapă de înscriere;
- menține în permanență legătura cu Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Hunedoara;
- centralizează și soluționează cererile părinților copiilor care nu au fost înscriși la vreo unitate de învățământ, după finalizarea primei etape de înscriere;
- la sfârșitul fiecărei faze de înscriere corespunzătoare opțiunilor marcate de părinții copiilor care se înscriu în etapa a doua monitorizează și coordonează afișarea, la unitățile de învățământ și pe site-ul ISJ, a listei copiilor înmatriculați și a locurilor rămase disponibile;
- instruește persoanele care fac parte din comisiile de înscriere din unitățile de învățământ cu privire la procedura referitoare la a doua etapă a înscrierii;
- informează comisia națională din cadrul MEN cu privire la această procedură;
- se asigură că toți copiii care trebuie să își facă debutul școlar în anul școlar 2019 - 2020 sunt înscriși într-o unitate de învățământ în învățământul primar și face demersurile legale pentru a asigura participarea la educație a acestora;



- elaborează și transmite la MEN raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, în termen de 10 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere.

#### 8.2. Consiliul de Administrație al ISJ HD

- aprobă procedura
- soluționează toate situațiile referitoare la înscrierea în învățământul primar copiilor care nu au fost înscriși la vreo unitate de învățământ, la propunerea Comisiei județene de înscriere în învățământul primar,

#### 9. ANEXE

Nr. anexă	Denumire document
Anexa nr. 1	Tabel cuprinzând cererile nesoluționate pentru școlile aflate pe prima opțiune
Anexa nr. 2	Tabel cuprinzând cererile nesoluționate pentru școlile aflate pe a doua opțiune





## ANEXA 1

**Tabel cuprinzând cererile nesoluționate în școlile aflate la prima opțiune**

Nr. crt.	Numele și prenumele elevului	CNP	Opțiunea 2 (Denumirea unității școlare)	Opțiunea 3 (Denumirea unității școlare)

## ANEXA 2

**Tabel cuprinzând cererile nesoluționate în pentru școlile aflate la a doua opțiune**

Nr. crt.	Numele și prenumele elevului	CNP	Opțiunea 3 (Denumirea unității școlare)

## 11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/ revizia în cadrul ediției procedurii operaționale/ responsabilități și răspunderi	1
3.	Scopul	
4.	Domeniul de aplicare	2
5.	Documente de referință	2
6.	Definiții și abrevieri	2
7.	Descrierea activităților	3
8.	Responsabilități	3-7
9.	Înregistrări anexe	7-8
10.	Cuprins	8
		9