



Nr. 4605/19.05.2021

Aprobat,  
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,  
PROF. MONICA-ADRIANA MUNTEANU

Procedură operațională privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2021-2022

Cod: PO 01

|        |   |
|--------|---|
| Ediția | 1 |
|--------|---|

Data la care a fost aprobată procedura în Consiliul de administrație al IȘJ Sibiu: 19.05.2021

## 1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

| Nr. crt. | Operațiune | Numele și prenumele     | Funcție                                                                                               | Data       | Semnătura |
|----------|------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|
| 1.1.     | Elaborat   | Bucuță Diana            | Inspector școlar, secretar al comisiei județene de înscriere în învățământul primar                   | 18.05.2021 |           |
| 1.2.     | Verificat  | Țălnariu Rodica         | Inspector școlar general adjunct, președinte al comisiei județene de înscriere în învățământul primar | 19.05.2021 |           |
| 1.3.     | Avizat     | Monica-Adriana Munteanu | Inspector școlar general                                                                              | 20.05.2021 |           |
| 1.4.     | Aprobat    | Monica-Adriana Munteanu | Inspector școlar general                                                                              | 20.05.2021 |           |

## 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

| Nr. crt. | Ediția/Revizia | Componenta revizuită                            | Modalitatea reviziei                                                           | Data aplicării                             |
|----------|----------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 2.1.     | Ediția I       | Documente de referință<br>Activități - calendar | Calendar, modalitate de înscriere – comunicare și transfer de documente online | Conform calendarului din OME nr. 3473/2021 |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                              |                |    |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|
| Inspectoratul Școlar<br>Județean Sibiu | Procedură operațională privind REPARTIZAREA<br>COPILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A<br>DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN<br>ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, în unitățile de<br>învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2021-<br>2022 | Ediția:        | 1  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                              | Revizia:       | 4  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                              | Nr. de pagini: | 13 |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                              | Nr. anexe:     | 0  |

### 3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZRAZĂ EDIȚIA/REVIZIA

| Nr. crt. | Scopul difuzării    | Exemplar | Compartiment                          | Funcția                                                    | Numele și prenumele | Data primirii | Semnătura |
|----------|---------------------|----------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|-----------|
| 3.1      | Aplicare            | 1        | Direcțiune/consiliul de administrație | Director/membrii consiliului de administrație              |                     |               |           |
| 3.2      | Informare/ Aplicare | 1        | Personal didactic                     | Învățători/comisie de înscriere din unitatea de învățământ |                     |               |           |
| 3.3      | Evidență            | 1        | CA                                    | Secretar CA                                                |                     |               |           |
| 3.4      | Arhivare            | 1        | Secretariat                           | Secretar CA/școală                                         |                     |               |           |

Transmiterea procedurii documentate spre aplicare/ informare poate fi efectuată și către alte compartimente din cadrul unității de învățământ în funcție de necesitate/ solicitare.

#### 1 Scopul procedurii

- 1) Asigură punerea în aplicare a prevederilor din OME nr. 3473/2021
- 2) Stabilește modul de desfășurare a etapei 2 de înscriere la clasa pregătitoare, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, care mai au locuri libere după etapa 1.
- 3) Asigură existența documentației adecvate derulării activității.
- 4) Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 5) Sprijină activitățile de îndrumare și control derulate de Comisia județeană, privind respectarea prevederilor legale.

#### 1.1 Delimitarea activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitatea școlară

De activitatea procedurală depinde înscrierea copiilor care nu au participat la etapa 1 sau au rămas nerepartizați la finalizarea etapei 1, la clasele pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022, pentru care mai sunt locuri libere. Compartimentele implicate în procesul activității sunt: direcțiune, consiliu de administrație, cadre didactice, secretariat.

Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ din județul Sibiu, cu nivel primar și prezintă etapele parcurse de comisiile de înscriere a copiilor în învățământul primar din unitățile școlare din județul Sibiu, pentru înscrierea și repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere, pentru anul școlar 2021-2022. În această etapă pot depune cereri părinții copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în etapa anterioară sau care nu au participat la etapa întâi.

|                                        |                                                                                                                                                                                                                      |                |           |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| Inspectoratul Școlar<br>Județean Sibiu | <b>Procedură operațională privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2021-2022</b> | Ediția:        | <b>1</b>  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                      | Revizia:       | <b>4</b>  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                      | Nr. de pagini: | <b>13</b> |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                      | Nr. anexe:     | <b>0</b>  |

## 1.2 Compartimentele care vor implementa procedura

- Comisia de înscriere din fiecare unitate de învățământ din județ
- Comisia județeană
- Secretariatul unităților de învățământ

## 2 Documente de referință

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022, aprobată prin OME nr. 3473/2021

## 3 Definiții și abrevieri

### 3.1 Definiții (ordine alfabetică):

- Clasa pregătitoare – clasa de debut a școlarității pentru nivelul primar
- Comisia de înscriere din unitatea de învățământ – comisia numită prin decizie directorului unității școlare care asigură înscrierea copiilor în clasa pregătitoare
- Comisia Județeană pentru înscrierea copiilor în învățământul primar
- Ediție a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
- Procedură operațională – prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării.

### 3.2 Abrevieri (ordine alfabetică):

- CA – Consiliul de administrație
- IȘJ – Inspectoratul Școlar Județean
- OM[] – Ordin al ministrului educației [abrevierea denumirii Ministerului din anul emiterii ordinului]
- PO – Procedură operațională
- RCOFUIP – Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS nr. 5079/2016, modificat și completat prin OMEN 3027/2018
- UÎ – Unitatea de învățământ

## 4 Descrierea activității

### 4.1 Generalități

1. Înscrierea pentru etapa 2 se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, conform prezentei proceduri.

### 4.2 Documente utilizate

- 1) Calendarul și programul organizării și desfășurării înscrierii în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022

|                                        |                                                                                                                                                                                                                      |                |    |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|
| Inspectoratul Școlar<br>Județean Sibiu | <b>Procedură operațională privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2021-2022</b> | Ediția:        | 1  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                      | Revizia:       | 4  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                      | Nr. de pagini: | 13 |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                      | Nr. anexe:     | 0  |

- 2) Decizii de numire pentru:
  - a. Comisia de înscriere din unitatea de învățământ
- 3) Cereri tipizate:
  - a. Cerere de înscriere în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022, etapa 2
  - b. Cerere de evaluare psihosomatică (cazul)/adeverință emisă de grădiniță

#### 4.3 Resurse utilizate

- 1) Resurse umane:
  - a. Președintele comisiei de înscriere din unitatea de învățământ (director/director adjunct)
  - b. Secretarul comisiei de înscriere din unitatea de învățământ (secretarul unității)
  - c. Membrii comisiei de înscriere din unitatea de învățământ (1-7 cadre didactice, informaticieni etc.)
- 2) Resurse materiale:
  - a. Calculator
  - b. Imprimantă
  - c. Telefon, fax, internet pentru comunicare
  - d. Consumabile (hârtie, toner etc.)
- 3) Resurse financiare – conform bugetului aprobat pentru anul în curs

#### 4.4 Modul de lucru

##### 1. Comisii

| Cod comisie | Comisia                                               | Componența                                                                                                                                                                      | Atribuții principale                                                                                                                                                    |
|-------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C1          | Comisia județeană de înscriere în învățământul primar | - Conform deciziei interne                                                                                                                                                      | - Elaborarea procedurii operaționale pentru etapa 2                                                                                                                     |
| C2          | Consiliul de administrație al ISJ Sibiu               | - Conform deciziei interne                                                                                                                                                      | - Aprobarea procedurii operaționale                                                                                                                                     |
| C3          | Comisia de înscriere din unitatea de învățământ       | - Președinte: directorul sau directorul adjunct al unității școlare<br>- Secretar: secretarul unității școlare<br>- Membri: 1-7 cadre didactice, informaticieni, secretari etc. | - Cele stabilite prin din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022<br>- Aplicarea Procedurii operaționale pentru etapa 2 |

##### 2. Listă concretă de activități de realizat și modul în care se documentează):

|                                        |                                                                                                                                                                                                               |                |    |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|
| Inspectoratul Școlar<br>Județean Sibiu | Procedură operațională privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2021-2022 | Ediția:        | 1  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                               | Revizia:       | 4  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                               | Nr. de pagini: | 13 |
|                                        |                                                                                                                                                                                                               | Nr. anexe:     | 0  |

| Nr. crt. | Activitate                                                     | Documente                                   | Responsabil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Termen        |
|----------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1        | Realizarea procedurii operaționale, aprobarea                  | Procedura operațională                      | C1, C2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 18-20.05.2021 |
| 2        | Difuzarea procedurii                                           | Procedura operațională                      | C1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 21.05.2021    |
| 3        | Depunerea/transmiterea și validarea cererilor tip de înscriere | Cereri-tip, documente aferente de înscriere | <p>Părinții copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în prima etapă sau nu au participat la prima etapă de înscriere completează, depun/transmit și validează, cererile de înscriere în clasa pregătitoare <b>numai la unitățile de învățământ care au locuri disponibile</b></p> <p>Părinții completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum <b>trei</b> opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile.</p> <p>Documentele necesare pentru înscriere sunt cele menționate pentru etapa întâi.</p> <p>Cererea-tip și documentele aferente se depun/transmit la secretariatul unității de învățământ aflată pe prima poziție dintre cele 3 opțiuni exprimate pentru etapa a doua.</p> <p>Documentele de înscriere se pot transmite de către părinți și online, pe adresa de email a unității de învățământ aflată la prima opțiune, cu solicitare de confirmare a primirii.</p> <p>Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face la unitatea de învățământ la care părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal</p> | 24-31.05.2021 |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                              |                |    |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|
| Inspectoratul Școlar<br>Județean Sibiu | Procedură operațională privind REPARTIZAREA<br>COPILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A<br>DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN<br>ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, în unitățile de<br>învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2021-<br>2022 | Ediția:        | 1  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                              | Revizia:       | 4  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                              | Nr. de pagini: | 13 |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                              | Nr. anexe:     | 0  |

| Nr.<br>crt. | Activitate | Documente | Responsabil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Termen |
|-------------|------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|             |            |           | <p>solicită înscrierea la prima opțiune sau prin intermediul mijloacelor electronice și constă în compararea datelor introduse în fișă cu documentele transmise de către părinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal.</p> <p>În situația depunerii cererii-tip de înscriere și a documentelor justificative direct la unitatea de învățământ, verificarea și validarea datelor introduse se fac în prezența părintelui/tutorelui legal instituit/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ.</p> <p>În situația în care transmiterea documentelor de înscriere și complotarea fișei de înscriere s-au realizat online, iar comisia de înscriere din unitatea de învățământ identifică erori sau neclarități în completarea cererii-tip sau în documentele depuse / transmise, părinții / tutorii legal instituți/reprezentanții legali vor fi contactați de către comisia de înscriere în învățământul primar din unitatea de învățământ în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia</p> <p>C3</p> |        |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                      |                |           |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| Inspectoratul Școlar<br>Județean Sibiu | <b>Procedură operațională privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2021-2022</b> | Ediția:        | <b>1</b>  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                      | Revizia:       | <b>4</b>  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                      | Nr. de pagini: | <b>13</b> |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                      | Nr. anexe:     | <b>0</b>  |

| Nr. crt. | Activitate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Documente                                   | Responsabil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Termen                                |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 4        | Procesarea la nivelul unităților de învățământ a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți/tutorii legal instituți/reprezentanții legali, aplicând procedura specifică elaborată de inspectoratul școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile<br>Completarea în aplicația informatică a datelor din cererile-tip de înscriere pentru candidații admiși în această etapă | Cereri-tip, documente aferente de înscriere | C3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 02-03.06.2021                         |
| 5        | <b>FAZA 1</b> Completarea în aplicația informatică a datelor din cererile-tip de înscriere pentru candidații admiși la opțiunea 1, în situația în care unitatea de învățământ are suficiente locuri pentru a admite toți candidații                                                                                                                                                                                                      | Cereri-tip, documente aferente de înscriere | C3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 02.06.2021, interval orar 8.00-14.00  |
| 6        | <b>FAZA 2</b><br>Transmiterea listelor cu elevii care nu au putut fi repartizați la opțiunea 1 (din lipsă de locuri), către unitățile de învățământ pentru care s-a completat opțiunea 2<br><br>Completarea în aplicația informatică a datelor din                                                                                                                                                                                       | Cereri-tip, documente aferente de înscriere | Comisia de înscriere de la nivelul unității școlare <b>în care părintele a validat cererea transmite lista elevilor nerepartizați din lipsă de locuri</b> către unitățile de învățământ pentru care părinții au bifat opțiunea 2 (se vor atasa în copii certificate pentru conformitate cu originalul cererile de înscriere și | 02.06.2021, interval orar 14.00-16.00 |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                              |                |    |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|
| Inspectoratul Școlar<br>Județean Sibiu | Procedură operațională privind REPARTIZAREA<br>COPILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A<br>DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN<br>ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, în unitățile de<br>învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2021-<br>2022 | Ediția:        | 1  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                              | Revizia:       | 4  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                              | Nr. de pagini: | 13 |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                              | Nr. anexe:     | 0  |

| Nr.<br>crt. | Activitate                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Documente                                   | Responsabil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Termen                                                                                                            |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | cererile-tip de înscriere pentru candidații admiși la opțiunea a doua                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             | documentele justificative pentru criteriile de departajare, dacă e cazul)<br><br>Comisia de înscriere din unitatea școlară pentru care părintele a bifat opțiunea 2 analizează și soluționează cererile părinților în funcție de criteriile generale și specifice<br>Comisia de înscriere din unitatea școlară pentru care părintele a bifat opțiunea 2 <b>completează în aplicația informatică datele din cererile-tip de înscriere pentru candidații admiși la opțiunea a doua</b>                                                                                                                  |                                                                                                                   |
| 7           | <b>FAZA 3</b><br>Transmiterea listelor cu elevii care nu au putut fi repartizați la opțiunea 2 (din lipsă de locuri), către unitățile de învățământ pentru care s-a completat opțiunea 3<br>Completarea în aplicația informatică a datelor din cererile tip de înscriere pentru candidații admiși la opțiunea a treia | Cereri-tip, documente aferente de înscriere | Comisia de înscriere de la nivelul unității școlare <b>pentru care părintele a bifat opțiunea 2 transmite lista elevilor nerepartizați din lipsă de locuri</b> către unitățile de învățământ pentru care părinții au bifat opțiunea 3 (se vor atasa în copii certificate pentru conformitate cu originalul cererile de înscriere și documentele justificative pentru criteriile de departajare, dacă e cazul)<br><br>Comisia de înscriere din unitatea școlară pentru care părintele a bifat opțiunea 3 analizează și soluționează cererile părinților în funcție de criteriile generale și specifice | 03.06.2021, interval orar 8.00-10.00<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>03.06.2021, interval orar 10.00-12.00 |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                      |                |    |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|
| Inspectoratul Școlar<br>Județean Sibiu | <b>Procedură operațională privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2021-2022</b> | Ediția:        | 1  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                      | Revizia:       | 4  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                      | Nr. de pagini: | 13 |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                      | Nr. anexe:     | 0  |

| Nr. crt. | Activitate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Documente                                                      | Responsabil                                                                                                                                                                                                      | Termen        |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                | Comisia de înscriere din unitatea școlară pentru care părintele a bifat opțiunea 3 <b>completează în aplicația informatică datele din cererile-tip de înscriere pentru candidații admiși la opțiunea a treia</b> |               |
| 8        | Afișarea listelor finale în fiecare unitate de învățământ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Liste finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare       | C3                                                                                                                                                                                                               | 04.06.2021    |
| 9        | Transmiterea către ISJ Sibiu, comisiei județene, a cererilor pentru copiii neînscriși                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cereri de înscriere                                            | C3                                                                                                                                                                                                               | 04.06.2021    |
| 10       | Centralizarea și soluționarea de către inspectoratul școlar a cererilor părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ<br>Soluționarea de către inspectoratul școlar a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului | Cereri de înscriere<br>Lista locuri libere după etapele 1 și 2 | C1                                                                                                                                                                                                               | 01-10.09.2021 |

## 5 Responsabilități

Conform prevederilor de la secțiunea **5.4 Modul de lucru** din prezenta PO, se stabilesc următoarele responsabilități (activitățile sunt codificate conform punctelor din secțiunea menționată):

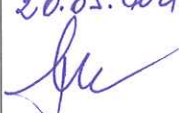
|                                        |                                                                                                                                                                                                                              |                |    |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|
| Inspectoratul Școlar<br>Județean Sibiu | Procedură operațională privind REPARTIZAREA<br>COPILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A<br>DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN<br>ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, în unitățile de<br>învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2021-<br>2022 | Ediția:        | 1  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                              | Revizia:       | 4  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                              | Nr. de pagini: | 13 |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                              | Nr. anexe:     | 0  |

| Nr. crt. | Codul activității | Responsabil                             |
|----------|-------------------|-----------------------------------------|
| 1        | 5.4 – 1.          | C1, C2                                  |
| 2        | 5.4 – 2.          | C1                                      |
| 3        | 5.4 – 3.          | Părinții copiilor neînscriși în etapa 1 |
| 4        | 5.4 – 4.          | C3                                      |
| 5        | 5.4 – 5.          | C3                                      |
| 6        | 5.4 – 6.          | C3                                      |
| 7        | 5.4 – 7.          | C3                                      |
| 8        | 5.4 – 8.          | C3                                      |
| 9        | 5.4 – 9.          | C3                                      |
| 10       | 5.4 – 10.         | C1                                      |

#### 6 Formular de evidență a modificărilor

| Nr. crt. | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. pag. | Descrierea modificării | Semnătura conducătorului compartimentului |
|----------|--------|--------------|---------|---------------|----------|------------------------|-------------------------------------------|
| 1        | 1      | 2017         | 4       | 19.05.2021    | 13       | Actualizare calendar   |                                           |

#### 7 Formular de analiză a procedurii

| Nr. crt. | Compartiment                            | Nume și prenume conducător compartiment | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil (data și semnătura)                                                                 | Aviz nefavorabil (data și semnătura) | Obs. |
|----------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------|
| 1        | Consiliul de administrație al ISJ Sibiu | Țălnariu Rodica                         | -                               | 20.05.2021<br> |                                      |      |

#### 8 Lista de difuzare a procedurii

| Nr. crt. | Compartiment                       | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|----------|------------------------------------|-----------------|---------------|-----------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
| 1        | Director unitate de învățământ/ CA |                 |               |           | -               |                                       |           |
| 2        | Cadre didactice                    |                 |               |           | -               |                                       |           |
| 3        | Secretariat                        |                 |               |           | -               |                                       |           |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                              |                |    |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|
| Inspectoratul Școlar<br>Județean Sibiu | Procedură operațională privind REPARTIZAREA<br>COPILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A<br>DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN<br>ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, în unitățile de<br>învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2021-<br>2022 | Ediția:        | 1  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                              | Revizia:       | 4  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                              | Nr. de pagini: | 13 |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                              | Nr. anexe:     | 0  |

## 9 Anexe

Nu este cazul.

## 10 Diagrama de proces

|                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborarea procedurii operaționale, aprobarea și difuzarea acesteia                                                          |
| ↓                                                                                                                            |
| Publicarea procedurii pentru etapa 2                                                                                         |
| ↓                                                                                                                            |
| Înregistrarea cererilor de înscriere a părinților copiilor în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022, etapa 2       |
| ↓                                                                                                                            |
| Soluționarea cererilor depuse pentru etapa 2, înscriere în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022, pe locuri libere |

## Cuprins

|                                                                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 SCOPUL PROCEDURII .....</b>                                                                                       | <b>2</b>  |
| 1.1 DELIMITAREA ACTIVITĂȚII PROCEDURALE ÎN CADRUL PORTOFOLIULUI DE ACTIVITĂȚI<br>DESFĂȘURATE DE UNITATEA ȘCOLARĂ ..... | 2         |
| 1.2 COMPARTIMENTELE CARE VOR IMPLEMENTA PROCEDURA .....                                                                | 3         |
| <b>2 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....</b>                                                                                   | <b>3</b>  |
| <b>3 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....</b>                                                                                  | <b>3</b>  |
| 3.1 DEFINIȚII (ORDINE ALFABETICĂ): .....                                                                               | 3         |
| 3.2 ABREVIERI (ORDINE ALFABETICĂ): .....                                                                               | 3         |
| <b>4 DESCRIEREA ACTIVITĂȚII .....</b>                                                                                  | <b>3</b>  |
| 4.1 GENERALITĂȚI .....                                                                                                 | 3         |
| 4.2 DOCUMENTE UTILIZATE .....                                                                                          | 3         |
| 4.3 RESURSE UTILIZATE .....                                                                                            | 4         |
| 4.4 MODUL DE LUCRU .....                                                                                               | 4         |
| <b>5 RESPONSABILITĂȚI.....</b>                                                                                         | <b>9</b>  |
| <b>6 FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR.....</b>                                                                     | <b>10</b> |
| <b>7 FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII .....</b>                                                                        | <b>10</b> |
| <b>8 LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII .....</b>                                                                          | <b>10</b> |
| <b>9 ANEXE .....</b>                                                                                                   | <b>11</b> |
| NU ESTE CAZUL .....                                                                                                    | 11        |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                              |                |    |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|
| Inspectoratul Școlar<br>Județean Sibiu | Procedură operațională privind REPARTIZAREA<br>COPILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A<br>DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN<br>ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, în unitățile de<br>învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2021-<br>2022 | Ediția:        | 1  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                              | Revizia:       | 4  |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                              | Nr. de pagini: | 13 |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                              | Nr. anexe:     | 0  |

**10 DIAGRAMA DE PROCES..... 11**

**CUPRINS..... 11**