

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ	Ediția: 1, Revizia: 1 Nr. exemplare: 1
Nr. <u>4433/21.05.2025</u>	Pagini: 6

Numele activității - Procedură Specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua, pentru anul școlar 2025-2026

Data intrării în vigoare: 22.05.2025

1. Elemente privind responsabilități privind elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea procedurii

Operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Elaborare	Hochia Ioana Otilia	IȘ	19.05.2025	
Verificare	Hitter Annamaria	IȘGA	20.05.2025	
Avizare	Pop Mihai-Cosmin	IȘG	21.05.2025	
Aprobare	Pop Mihai-Cosmin	IȘG	21.05.2025	

2. Formular de distribuire/difuzare/aplicare a procedurii

Scopul difuzării	Nr. exe- mpl.	Domeniu/ Compar- timent	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătura
IOA	1	DM	Pop Mihai-Cosmin	IȘG	22.05.2025	
IOA	1	DM	Muntean Ioan	IȘGA	22.05.2025	
IOA	1	DC	Hitter Annamaria	IȘGA	22.05.2025	
IOA	1	DC	Filip Dan-Andrei	IȘGA	22.05.2025	
IOA	1	CJ	Pop-Rohian Andrada-Cezara	Consilier juridic	22.05.2025	
IOA	1	CRSSNI	Dancu-Cherecheș Liliana-Gretta	Informa- tician	22.05.2025	
IOA	1	CRSSNI	Ianoș Camelia	Informa- tician	22.05.2025	
IOA	1	Mana- gement UPJ	Site	D&DA	22.05.2025	
IOA Arhivare	1	CSA	Todorca Ioana- Maria	Secretar	22.05.2025	
IOA	1	CSA	Goje Roxana	Secretar	22.05.2025	

3. Documente de referință aplicabile activității

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, *cu modificările și completările ulterioare*,
- OME nr. 4019/15.03.2024, privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor din învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025;
- OMEC nr. 3435/2025 din 28 februarie 2025 privind aprobarea Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2025 - 2026 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare,
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024,

- OG nr. 137/2000, cu modificările și completările ulterioare, privind prevenirea tuturor formelor de discriminare,
- Prevederile Ordinului ministrului Educației nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, *cu modificările și completările ulterioare*,
- Procedura de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor-preșcolarilor-elevilor la formațiunile de studio (OME nr. 3945/2024).

4. Scopul procedurii operaționale

- Rolul Inspectoratului Școlar Județean Maramureș este acela de a stabili o formă unitară de raprtizare a copiilor care nu au fost înscriși în prima etapă în învățământul primar, în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2025-2026 și îndeplinesc condițiile de înscriere.

5. Domeniul de aplicare

- Prevederile prezentei proceduri se aplică de către comisiile de înscriere în învățământul primar din unitățile de învățământ din județul Maramureș, desemnate cu responsabilitate în activitatea de reaprtizare a copiilor, conform Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin OME nr. 4019/15.03.2024 și Calenadarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026, aprobat prin OMEC nr. 3435/28.02.2025.

6. Definiții și abrevieri

PO	procedură operațională
LÎP	Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023
MEC	Ministerul Educației și Cercetării
ISJ	Inspectoratul Școlar Județean Maramureș
DM	Domeniul Management
DC	Domeniul Curriculum și Inspecție Școlară
CRSSNI	Compartimentul Rețea școlară-Salarizare-Normare-Informatizare
CSA	Compartimentul Secretariat-Arhivă
DE	Domeniul Economic
CJ	Compartimentul Juridic
CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Maramureș
IȘG/A	inspector școlar general /adjunct
IȘ	inspector școlar
CA	consiliul de administrație
site	http://www.isjmm.ro , Secțiunea Înscrieri clasa pregătitoare

7. Descrierea activității

- Prezenta procedură operațională se aplică pentru anul școlar 2025-2026, în unitățile de învățământ care înscriu în clasa pregătitoare, pe locurile rămase libere, copii care nu au fost cuprinși în etapa anterioară sau care nu au participat la prima etapă de înscriere.
- Locurile disponibile rămase după finalizarea primei etape de înscriere, sunt afișate la fiecare unitate de învățământ care școlarizează clasa pregătitoare și pe site-ul ISJ Maramureș, pentru informarea părinților.
- Părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la aceasta etapă completează cererea - tip de înscriere în a doua etapă, pe locurile disponibile. **Cererile-tip de înscriere pot fi completate doar pentru unitățile de învățământ la care există locuri disponibile**, afișate conform prevederilor art. 23 din Metodologia privind înscrierea copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare. Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile nu pot primi cereri-tip de înscriere în învățământul primar în



etapa a doua, iar opțiunile online pentru aceste unități de învățământ vor fi respinse de aplicația informatică.

- 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.
- Părinții/tutorii legal instituți/ reprezentanții legali ai copiilor depun/transmit cererea - tip de înscriere în învățământul primar online sau la secretariatul școlii aflate pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua în perioada **23 – 29 mai 2025**.
- Validarea cererii-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua. Modalitatea de validare va fi diferită în funcție de modul în care părintele/tutorele legal instituit/ reprezentantul legal a depus /transmis documentele.
- Pentru validarea cererii tip de înscriere, în situația în care părintele/tutorele legal instituit/ reprezentantul legal a depus direct documentele la unitatea de învățământ, un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ tipărește fișa completată în aplicația informatică, în prezența părintelui.
- Validarea fișei tipărite din aplicația informatică poate fi realizată prin semnătură la sediul unității de învățământ sau prin mijloace electronice, după caz.
- În situația în care 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 în conformitate cu prevederile art. 15, alin.(3) și (4) din OME 4019/2024, cu încadrarea în termenele prevăzute de Calendarul înscrierii în învățământul primar, în perioada **30 mai - 5 iunie 2025**.
- 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/tutorilor/ reprezentanților legali, aplicând o procedură specifică elaborată de inspectoratul școlar și aprobată de Consiliul de Administrație al inspectoratului școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile, în perioada **6 – 11 iunie 2025**.
- Ocuparea locurilor disponibile se face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare generale și specifice din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025.
- În situații excepționale, formațiunile de elevi pot funcționa peste efectivul maxim cu cel mult 2 elevi, după caz, peste numărul maxim prevăzut la art. 23 alin. (1) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, cu aprobarea Consiliului de administrație al inspectoratului școlar, pe baza unei justificări din partea consiliului de administrație al unității de învățământ care solicită exceptarea de la prevederile alin. (1).
- La încheierea operațiilor menționate, conform calendarului înscrierii, se afișează lista candidaților înmatriculați la fiecare unitate de învățământ (**12 iunie 2025**).
- În situația în care mai există copii care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ, inspectoratul școlar centralizează și soluționează cererile părinților acestor copii, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului, în perioada **1-2 septembrie 2025**.

8. Calendarul de înscriere a copiilor în etapa a II-a

23 – 29 mai 2025	Depunerea/Transmiterea cererii-tip de înscriere la secretariatul unității de învățământ aflate pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a II-a 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.
30 mai – 5 iunie 2025	Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor.



6 – 11 iunie 2025	Procesarea la nivelul unităților de învățământ cererilor-tip de înscriere depuse/transmise, aplicând procedura specifică, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile.
12 iunie 2025	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale cu copiii înscriși în clasa pregătitoare.
1 – 2 septembrie 2025	Centralizarea și soluționarea de către inspectoratul școlar a cererilor privind înscrierea copiilor care nu au fost înscriși până la această dată la o unitate de învățământ și care îndeplinesc condițiile legale.
3 septembrie 2025	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor cu elevii distribuiți în fiecare clasă pregătitoare.

9. Aplicarea criteriilor generale și specifice

În situația în care, într-o unitate de învățământ, numărul cererilor de înscriere primite de la părinți al căror domiciliu se află în afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere definit conform art. 10 alin. (3) din Metodologie, vor fi aplicate criterii de departajare, generale și specifice.

Criteriile generale de departajare sunt următoarele:

- existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;
- existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți. Situația copilului în raport cu care s-a instituit o măsură de protecție specială, potrivit Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se asimilează situației copilului orfan de ambii părinți;
- existența unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;
- existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă.

În cazul în care numărul cererilor de înscriere de la părinți din afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil:

- se repartizează la început copiii care îndeplinesc trei dintre criteriile generale menționate mai sus;
- se repartizează apoi copiii care îndeplinesc două dintre criterii;
- se repartizează în final copiii care îndeplinesc doar unul dintre criteriile menționate.

În caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care îndeplinesc același număr de criterii generale de departajare, ordinea de prioritate a criteriilor este cea stabilită mai sus.

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ și se aplică după aplicarea criteriilor generale. Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ va indica documentele doveditoare pe care părintele trebuie să le depună în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere.

Prin excepție, în cazul în care unitățile de învățământ cu predare în limba unei minorități naționale au stabilit printre criteriile specifice de departajare criteriul de cunoaștere a limbii de predare, acesta poate fi aplicat înaintea criteriilor generale de departajare.

Criteriile specifice de departajare trebuie să țină cont de faptul că toți copiii au drepturi egale de acces la educație, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, naționalitate, confesiune.

Criteriile specifice menționate nu pot include existența unor liste de preînscriseri, organizate în afara calendarului înscrierii, sau orice alte proceduri care nu respectă spiritul și litera prezentei metodologii.

În cazul în care la o unitate de învățământ, pe ultimul loc liber, este înmatriculat un copil din altă circumscripție școlară, fratele său geamăn/sora sa geamănă va fi admis/admisă la aceeași unitate de învățământ, peste numărul de locuri alocat.

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali – sindicate, consiliu reprezentativ al părinților/ asociația de părinți, sunt aprobate



de consiliul de administrație al unității de învățământ, după verificarea existenței unor circumstanțe discriminatorii de către consilierul juridic al inspectoratului școlar. Criteriile specifice de departajare aprobate se anunță public, la data menționată în calendarul înscrierii, prin afișare la sediul unității de învățământ. După această dată, modificarea criteriilor specifice de departajare ori adăugarea altor criterii este interzisă.

10. Formular de analiză a procedurii

Exprimarea punctului de vedere ca urmare a consultării domeniilor/compartimentelor implicate în aplicarea (implementarea) procedurii:

Denumire Domeniu/Compartiment implicat	Aviz favorabil Dată și semnătură conducător domeniu/compartiment	Aviz nefavorabil Precizarea explicită a observațiilor
DC, IȘGA Hitter Annamaria		

11. Anexe - Nu e cazul

