

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA COMPARTIMENT: Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: -0 Nr.de ex. :- 2
	Cod: PO-CIS-11	Pagina 1 din 7
		Exemplar nr.: 1

Nr. 1827/ 24.02.2020

Aprobat în CA 24.02.2020

PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Panait Virginia	IȘ	17.02.2020	
1.2	Verificat	Mioara Ranciu	ISGA	19.02.2020	
1.3	Avizat	Nicoleta Iulia Bălan	ISGA	21.02.2020	
1.4	Aprobat	Viorica Pavel	IȘG	24.02.2020	

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

	Ediția/ 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		-	24.02.2020
2.2	Revizia 1		-	

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr._	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA COMPARTIMENT: Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: -0 Nr.de ex. :- 2
	Cod: PO-CIS-11	Pagina 2 din 7
		Exemplar nr.: 1

3.1	Informare/ Aprobare		ISJ	IȘG	Viorica Pavel	24.02.2020	
3.2	Informare/ Verificare		ISJ	IȘGA	Mioara Ranciu	19.02.2020	
3.3	Informare/ Verificare		DCIȘ	IȘ	Panait Virginia	19.02.2020	Poșta electronică
3.4	Informare/ aplicare		DCIȘ	Inspectorii Școlari/ Comisia județeană	-	24.02- 14.09.2020	Poșta electronică
3.5	Informare/ aplicare		Unități școlare	Directorii Comisia de înscriere	"	24.02- 14.09.2020	Poșta electronică
3.6	Pregătire arhivare		SSCMI	Președinte	Nicoleta Iulia Bălan	31.08.2020	

4. Scopul procedurii formalizate

4.1. Prezenta procedură stabilește un set unitar de criterii privind constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

4.2. Procedura asigură egalizarea șanselor și accesului egal și universal la educație de calitate la nivelul învățământului obligatoriu din județul Tulcea.

4.3. Repartizarea elevilor în clasa pregătitoare, în mod echitabil, în unitățile de învățământ unde se vor constitui mai multe formațiuni de studiu, cu scopul de a constitui colective eterogene de elevi.

5. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate

5.1. Procedura se aplică de către unitățile de învățământ preuniversitar din județul Tulcea, în organizarea, desfășurarea și monitorizarea repartizării copiilor care au fost înscriși în învățământul primar la clasele pregătitoare în vederea prevenirii fenomenului de segregare școlară, pe criteriul etnic, al dizabilității sau al cerințelor educaționale speciale, pe criteriul statutului socio-economic al familiilor, al mediului de rezidență și al performanțelor școlare ale beneficiarilor primari ai educației.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

- Carta drepturilor fundamentale,
- Convenția Organizației Națiunilor Unite cu privire la drepturile copilului
- Convenția internațională pentru eliminarea tuturor formelor de discriminare rasială
- Convenția Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA COMPARTIMENT: Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: -0 Nr.de ex. :- 2
	Cod: PO-CIS-11	Pagina 3 din 7
		Exemplar nr.: 1

6.2. Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- ROFUIP-O.M.E.N.C.S. nr.5079/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu completările și modificările ulterioare;

6.3. Legislație secundară

- OMEC nr. 3277/17.02.2020, pentru aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021 (anexa 2) ;
- OMEC nr. 3277/17.02.2020 pentru aprobarea Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021 (anexa 1);
- OMENCS nr. 6134/21.12.2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- OMEC nr. 5.633/ 23.12.2019 privind aprobarea Metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar
- Ordinul emis de Ministerul Sănătății nr. 430/2004.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	procedura formalizată (PF)	prezentarea formalizată, 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
2	ediție a unei proceduri formalizată	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate aprobată și difuzată
3	revizia în cadrul unei ediții	acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4	segregare școlară	formă gravă de discriminare



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA COMPARTIMENT: Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: -0 Nr.de ex. :- 2
	Cod: PO-CIS-11	Pagina 4 din 7
		Exemplar nr.: 1

5	*situații excepționale/speciale (confirmate prin documente justificative)	situații care nu se încadrează în prevederile metodologiei, probleme medicale/boli, copii străini care au dobândit o formă de protecție sau un drept de ședere în România, ai cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene și ale Spațiului Economic European, copii care au parcurs nivelul preșcolar în altă țară etc. *documentele justificative vor fi anexate la dosarul de înscriere.
---	---	--

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PF	Procedură formalizată
2	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
3	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean Tulcea
4	IȘG	Inspector școlar general
5	IȘGA	Inspectorul școlar general adjunct
6	DCIȘ	Domeniul Curriculum și inspecție școlară
7	CJ	Comisia Județeană
8	IOA	Informare/ Operare/ Aplicare
9	D	Directori
10	SSCMI	Structura sistem control managerial intern din cadrul ISJ TL
11	RI	persoana responsabilă cu informarea/postarea procedurii

8. Descrierea procedurii formalizate

8.1. Generalități

Prezenta procedură a fost elaborată cu respectarea prevederilor legale specificate în OMEC nr. 3277/17.02.2020 pentru aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021 și reglementează procesul de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare, soluționarea oricărei situații legate de repartizarea în clasa pregătitoare în interesul educațional al elevului și în limitele legii, monitorizarea organizării și desfășurării repartizării la clase a elevilor din învățământul primar.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Sunt elaborate de Comisia județeană de coordonare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, în urma consultării legislației în vigoare, a cadrelor didactice, a consiliului consultativ la nivelul învățământ primar și a directorilor unităților de învățământ.

8.2.2. Modalitatea de repartizare/Criteriile de repartizare



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA COMPARTIMENT: Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURA FORMALIZATĂ	Ediția: 1
	PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Nr.de ex.: 1
		Revizia: -0
		Nr.de ex. :- 2
	Cod: PO-CIS-11	Pagina 5 din 7
		Exemplar nr.: 1

Modalitatea de repartizare a copiilor va fi prin tragere la sorți, în cadrul ședinței consiliului de administrație al unității de învățământ, indiferent de ordinea prezentării criteriilor, cu participarea părinților ai căror copii urmează a fi repartizați.

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

Criteriile sunt aprobate de consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

Perioada de constituire a formațiunilor de studiu se va desfășura după finalizarea procesului de înscriere, conform Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar, până la data de 31.05.2020. Activitatea de repartizare a copiilor se va consemna în proces-verbal.

Listele cu repartizarea copiilor vor fi afișate la avizierul unității de învățământ.

8.2.3. Aplicarea criteriilor de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare:

Criteriul cerințelor educaționale speciale/ dizabilități:

a) repartizarea echitabilă, în funcție de numărul claselor, a copiilor cu certificat de orientare școlară și profesională și cu dizabilități;

Criteriul etnic:

b) repartizarea echitabilă, în funcție de numărul claselor, a copiilor aparținând diferitelor etnii;

Criteriul social:

c) repartizarea echitabilă, în funcție de numărul claselor, a copiilor instituționalizați/în plasament familial;
d) repartizarea echitabilă, în funcție de numărul claselor, a copiilor care nu au frecventat grădinița;

Criteriul de gen:

e) repartizarea echitabilă, în funcție de numărul claselor, a copiilor după criteriul de gen.

Alte situații:

f) repartizarea echitabilă, în funcție de numărul claselor, a copiilor aflați în situații excepționale și alte situații speciale, care nu se încadrează în prevederile Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021.

**Modalitatea de repartizare și perioada de constituire a formațiunilor de studiu se va afișa de către fiecare unitate de învățământ și se vor face cunoscute părinților în perioada de înscriere.*

Încadrarea cadrelor didactice pe clasele pregătitoare se va realiza conform ROFUIP-O.M.E.N.C.S. nr.5079/2016 cu modificările și completările ulterioare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA COMPARTIMENT: Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 1
	Cod: PO-CIS-11	Revizia: -0
		Nr.de ex. :- 2
		Pagina 6 din 7
		Exemplar nr.: 1

8.3. Resurse necesare

Legislația specifică, conexiunea la Internet, site-ul ISJ Tulcea, registrul de proceduri etc.

8.4. Modul de lucru

Precizări privind componentele PF:

	Activitatea	Observații / termen
Pasul 1	Centralizarea situațiilor/numărului de copii înscriși care au certificat de orientare școlară și profesională și cu dizabilități.	Identificarea copiilor care au certificat de orientare școlară și profesională și cu dizabilități
Pasul 2	Centralizarea situațiilor/numărului de copii înscriși aparținând diferitelor etnii.	Identificarea copiilor înscriși aparținând diferitelor etnii
Pasul 3	Centralizarea situațiilor/numărului de copii înscriși instituționalizați/în plasament familial.	Identificarea copiilor înscriși instituționalizați/în plasament familial;
Pasul 4	Centralizarea situațiilor/numărului de copii înscriși care nu au frecventat grădinița.	Identificarea copiilor înscriși care nu au frecventat grădinița
Pasul 5	Centralizarea numărului de copii după criteriul gen	Identificarea numărului de fete și băieți înscriși
Pasul 6	Centralizarea situațiilor/numărului de copii aflați în situații excepționale și alte situații speciale	Identificarea copiilor înscriși aflați în situații excepționale și alte situații speciale
Pasul 7	Repartizarea fiecărei categorii identificate, în mod echitabil, la fiecare formațiune ce va fi constituită la nivelul unității de învățământ, prin tragere la sorți.	Repartizare pe baza criteriilor stabilite de consiliul de administrație al inspectoratului școlar, prin tragere la sorți
Pasul 9	Încadrarea cadrelor didactice pe clase	Conform ROFUIP

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. IȘG - aprobă: resursele necesare implementării activității procedurale, analizează eficiența sistemului de comunicare și urmărește aplicarea procedurii ;

9.2.CJ - răspunde de aplicarea prevederilor prezentei proceduri;

9.3. RI - postează, pe site-ul ISJ Tulcea;

9.4.D- aplică prevederile prezentei proceduri;

9.5.Comisia de arhivă din ISJ - răspunde de arhivarea documentelor.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA COMPARTIMENT: Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVÎ ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 1
	Cod: PO-CIS-11	Revizia: -0
		Nr.de ex. :- 2
		Pagina 7 din 7
		Exemplar nr.: 1

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare	
						loc	perioada
0	1	2	3	4	5	6	7
1						Arhivă procedură	31.08.2020

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	2
4	Scopul procedurii formalizate	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	3
6	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	3
8	Descrierea procedurii formalizate	4
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6
10	Anexe, înregistrări, arhivări	6
11	Cuprins	7

