

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE Cod: PO-CIS-11	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: 2 Nr. exemplare: 3
Pag. 1/7		
Exemplar nr. 1		
COMPARTIMENT Curriculum și inspecție școlară		

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN CLASA PREGĂTITOARE**

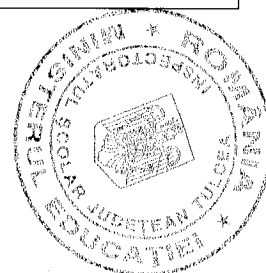
**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI
SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

2.

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Virginia Panait	IȘ	19.03.2022	
1.2	Verificat	Mioara Ranciu	ISGA	24.03.2022	
1.3	Avizat	Coca Constantin	ISGA	25.03.2022	
1.4	Aprobat	Viorica Pavel	IȘG	25.03.2022	

**3. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII
OPERAȚIONALE**

	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	Procedură revizuită, 6	legislație	23.06.2021
2.3	Revizia 2	Procedură revizuită, 7	legislație	25.03.2022





INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE Cod: PO-CIS-11	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: 2 Nr. exemplare: 1
Pag. 2/7		
Exemplar nr. 1		
COMPARTIMENT Curriculum și inspecție școlară		

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	
3.1	Informare/ Aprobare		ISJ	IȘG	Viorica Pavel	25.03.2022	
3.2	Informare/ Verificare		ISJ	IȘGA	Mioara Ranciu	25.03.2022	
3.3	Informare/ Verificare		DCIȘ	IȘ	Virginia Panait	25.03.2022	Poșta electronică
3.4	Informare/ aplicare		DCIȘ	Inspectorii Școlari/ Comisia județeană	-	25.03- 08.09.2022	Poșta electronică
3.5	Informare/ aplicare		Unități școlare	Directorii Comisia de	-	25.03- 08.09.2022	Poșta electronică
3.6	Pregătire arhivare		SSCMI	Președinte	Coca Constantin	30.09.2022	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

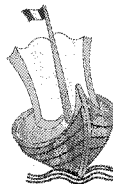
4.1. Prezenta procedură stabilește un set unitar de criterii privind constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

4.2. Procedura asigură egalizarea șanselor și accesul 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 OPERAȚIONALE

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 clasa 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 primării de educație.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: 2 Nr. exemplare: 1
Pag. 3/7		
Exemplar nr. 1		
COMPARTIMENT Curriculum și inspecție școlară	Cod: PO-CIS-11	

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

6.2. Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar-ROFUIP-O.M.E.C. nr.5 447/2020, 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;

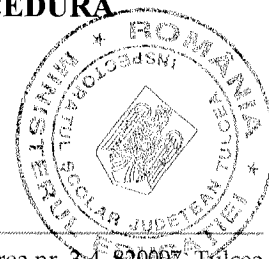
6.2. Legislație secundară

- OME nr. 3445/ 17.03.2022, privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii, pentru anul școlar 2022-2023;
- OMENCS nr. 6 134/21.12.2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar.

6.3. 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 OPERAȚIONALĂ





INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE Cod: PO-CIS-11	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: 2 Nr. exemplare: 1
Pag. 4/7		
Exemplar nr. 1		
COMPARTIMENT curriculum și inspecție școlară		

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	procedura operațională (PO)	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
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	PO	Procedură operațională
2	ME	Ministerul Educației
3	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
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





INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE Cod: PO-CIS-11	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: 2 Nr. exemplare: 1
Pag. 5/7		
Exemplar nr. 1		
COMPARTIMENT Curriculum și inspecție școlară		

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Generalități

Prezenta procedură a fost elaborată cu respectarea prevederilor legale specificate în OME nr. 3 445/17.03.2022, privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii, pentru anul școlar 2022-2023. Procedura reglementează procesul de **constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare**, soluționarea oricărei situații legate de repartizarea în clasa pregătitoare în interesul superior 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

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.

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 realiza după finalizarea procesului de înscriere, conform Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar, până la data de 08.09.2022. Activitatea de repartizare a copiilor se va consemna în proces-verbal.

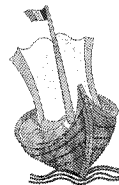
Listele cu repartizarea copiilor vor fi afișate la avizierul unității de învățământ până la data de 08.09.2022.

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;





INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE Cod: PO-CIS-11	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: 2 Nr. exemplare: 1
Pag. 6/7		
Exemplar nr. 1		
COMPARTIMENT Curriculum și inspecție școlară		

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 2022-2023.

**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.*

Încadrarea cadrelor didactice pe clasele pregătitoare se va realiza conform ROFUIP - O.M.E.C. nr. 5 447/ 2020.

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 PO:

	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.

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	30.09.2022

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	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	7
11	Cuprins	7

