 <p>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ALEXANDRU ȘTEFULESCU"</p> <p>Str. Calea Eroilor, nr. 32, Tg-Jiu, Gorj Email: scgenstefulescu_06@yahoo.com, http://alexandrustefulescu.ro tel./fax:0253212679</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE</p> <p>Cod:</p>	<p>Ediția:II Nr. Exemplare: Revizia: Nr. Exemplare: Pag.</p>
--	---	--

Nr. 4272 / 30.08.2021

Aprobată în C.A. din data 30.08.2021

Aprobat,

Director,

PROF. NĂNUȚ IULIA CARMEN



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE

Avizat,

Prof. Văgăună Anca Lidia

Verificat,

Prof. Torop Valerica

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii documentate

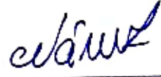

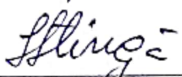
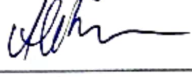
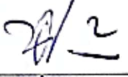
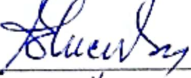



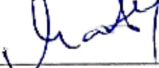
Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Nanut Iulia Carmen Vagauna Anca Lidia Cîndea Ana Maria Merișescu Ana Maria			
1.2.	Verificat	Torop Valerica			
1.3.	Avizat	Vagauna Anca Lidia			
1.4.	Aprobat	Nanut Iulia Carmen			

Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii documentate

Nr. Crt.	Editia sau, dupa caz, revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia I			
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

2.4.	Editia a II-a			
2.5.	Reviza 1			
2.6.	Revizia 2			

Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii documentate

	Scopul difuzarii	Ex. nr.	Departament	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1		Director	Nănuț Iulia Carmen	30.08.2021	
3.2.	Aplicare	2	Didactic	Prof. învăț. primar	Torop Valerica	30.08.2021	
3.3.	Aplicare	3	Didactic	Prof. învăț. primar	Stîngă Lelia	30.08.2021	
3.4.	Aplicare	4	Didactic	Prof. învăț. primar	Cînde Ana Maria	30.08.2021	
3.5.	Aplicare	5	Didactic	Prof. învăț. primar	Ochetan Loriana	30.08.2021	
3.6.	Aplicare	6	Didactic	Prof. învăț. primar	Țuculină Emilia	30.08.2021	
3.7.	Aplicare	7	Secretariat	Secretar șef	Stamatoiu Victoria	30.08.2021	
3.8.	Aplicare	8	Secretariat	Secretar	Lungu Violeta	30.08.2021	
3.9.	Aplicare	9	Secretariat	Secretar	Merișescu Ana Maria	30.08.2021	
3.10.	Aplicare	10	Secretariat	Informatician	Matea Tiberiu	30.08.2021	

3.11.	Informare	11	Secretariat	Secretar	Merișescu Ana Maria	30.08.2021	
3.12.	Evidenta	12	Secretariat	Secretar șef	Stamatoiu Victoria	30.08.2021	
3.13.	Arhivare	13	Secretariat	Secretar	Merișescu Ana Maria	30.08.2021	

1. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește modul de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022

2. Domeniul de aplicare

2.1. Procedura se aplica în Școala Gimnazială Alexandru Ștefulescu în cadrul procesului de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022.

3. Documente de referință

3.1. Reglementări internaționale

- Standardele internaționale de management /control intern;
- Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar;
- REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

3.2. Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3473/10.03.2021 privind aprobarea a metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021 – 2022 și a calendarului înscrierii, cu anexele 1,2,3;
- Ordinul nr. 5447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Ordinul-cadru nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului- cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar.
- Informarea ISJ Gorj nr. 493/DGJA/14.05.2020 cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal în procesul de înscriere a copiilor în învățământul primar;

- Procedura operațională a IȘJ Gorj
privind Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022- P.O-
DCIȘ-01 din 04.08.2021

3.3. Legislație secundară

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a
Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice,
aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulament de organizare și funcționare de la Școala Gimnazială Alexandru Ștefulescu;
- Regulament de ordine interioară;
- Ghid pentru realizarea procedurilor de sistem și operaționale;
- Proceduri documentate;
- Fișe de post;
- Organigramă.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Formațiune de elevi	Clasă de elevi

4.2. Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	IȘJ	Inspectoratul Școlar Județean
2.	PO	Procedura operațională
3.	PS	Procedura de sistem
4.	E	Elaborare
5.	V	Verificare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare

8.	Ab.	Arhivare
9.	Metodologia	Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022
10.	CJRAE	Centrul județean de resurse și asistență educațională
11.	SOSP	Serviciul de Orientare Școlară și Profesională
12.	CEȘ	Cerințe Educaționale Speciale
13.	CA	Consiliu de Administrație

5. Descrierea procedurii

5.1 Generalități

Principala activitate în derularea prezentei proceduri este *constituirea formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022*,

Criteriile pe baza cărora se constituie formațiunile de elevi la clasa pregătitoare sunt:

- transparență
- echitate
- nondiscriminare
- incluziune

Resurse necesare

Resurse materiale

- Echipamente IT (PC, laptop);
- Copiator, imprimantă, telefon, fax;

Resurse umane

- Membrii CA al Școlii Gimnaziale "Alexandru Ștefulescu" Tg-Iliu;
- Membrii comisiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022 de la nivelul unității de învățământ;

Modul de lucru

Pasul I

Elaborarea procedurii de constituire a formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022, specifice unității de învățământ de către Comisia de înscriere a copiilor de la nivelul școlii, dacă este cazul, cu respectarea criteriilor prevăzute în procedura IȘJ Gorj.

Pasul II

Aprobarea procedurii specifice școlii în Consiliul de Administrație al unității de învățământ.

Pasul III

Publicarea procedurii specifice școlii prin afișarea la avizier și pe site-ul școlii

Pasul IV

Constituirea formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare prin aplicarea procedurii ISJ Gorj și a celei specifice, după finalizarea procesului de înscriere, conform Calendarului, Anexa 1 la ordinul de ministru 3.473/10.03.2021.

Aprobarea formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare în Consiliul de Administrație al unității de învățământ.

Pasul V

Afișarea la avizierul școlii a listelor nominale cu copiii repartizați pe formațiunile de elevi la finalizarea etapelor de înscriere, nu mai târziu de 10 septembrie 2021

5.2

Comisia de înscriere din Școala Gimnazială Alexandru Ștefulescu

Comisia de înscriere din unitatea de învățământ este alcătuită și are atribuții conform Metodologiei

Procedura are drept scop stabilirea modului de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pe baza criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune.

Art.51 (4) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022 prevede:

” Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se face după finalizarea procesului de înscriere, conform Calendarului, în baza procedurii aprobate de Consiliul de Administrație, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune. ”

Procedura este aplicată în Școala Gimnazială „Alexandru Ștefulescu” în care se constituie formațiuni de elevi la clasa pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022.

Procedura este adaptată la nivelul specificului Școlii Gimnaziale „Alexandru Ștefulescu”, fără încălcarea principiilor prevăzute în procedura ISJ Gorj DCIȘ -01

La constituirea formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare prin aplicarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune se va ține seama de:

- repartizarea echilibrată pe clase a fetelor și a băieților;
- repartizarea în aceeași formațiune de elevi a fraților (dacă nu există o solicitare scrisă a părintelui/tutorei legal în alt sens);
- repartizarea echilibrată pe clase a copiilor cu CES, în baza documentelor depuse la înscriere (certificatul de orientare școlară și profesională eliberat de CJRAE sau a unui document medical care să ateste o eventuală dizabilitate);
- repartizarea echilibrată pe clase a copiilor care provin din medii defavorizate.

Consiliul de Administrație al unității de învățământ aprobă repartizarea copiilor și constituirea formațiunilor de elevi în conformitate cu art.51 (4) din metodologie și prezenta procedură. Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Alexandru Ștefulescu” stabilește repartizarea elevilor pe formațiuni de studiu, în clasa pregătitoare, prin tragere la sorți.

La baza listei finale a elevilor înscriși la clasa pregătitoare, Comisia de înscriere din unitatea de învățământ elaborează liste conform următoarelor categorii:

- a) Fete
- b) Băieți
- c) Copii cu CES;
- d) Frați.

I. Repartizarea elevilor prin tragere la sorți, se realizează de către Comisia de înscriere din unitatea de învățământ, astfel:

- Se iau pe rând listele aferente categoriilor Fete, respectiv Băieți și se procedează la tragerea la sorți a elevilor, care se repartizează alternativ, astfel: primul la clasa pregătitoare A, al doilea la clasa pregătitoare B, al treilea la clasa pregătitoare C, etc. și se continua procedeul până la repartizarea tuturor copiilor din Lista 1; primul elev din Lista 2 va fi repartizat la clasa imediat următoare celei în care a fost repartizat ultimul elev din Lista 1.

- Elevii cu CES vor fi repartizați pe baza unei analize a tipului de dizabilitate, astfel încât să se asigure o repartizare echilibrată, nefiind obligatorie tragerea la sorți.

- Elevii care sunt frați vor fi repartizați în aceeași clasă; se va asigura o repartizare echilibrată la nivelul tuturor claselor pregătitoare a celor care sunt gemeni/tripleți, dacă este cazul.

-În urma parcurgerii de către Comisia de înscriere a etapelor anterior menționate se obține lista elevilor repartizați la fiecare dintre clasele pregătitoare din unitatea de învățământ.

La repartizare a copiilor pe clase Comisia de înscriere va respecta criteriile de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune, precum și specificul școlii.

În procesul de repartizare a copiilor în formațiunile de elevi de la clasa pregătitoare se va respecta echilibrarea numărului de elevi pe clasă/formațiune.

Repartizarea copiilor în formațiunile de elevi de la clasa pregătitoare va fi aprobată în Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Alexandru Ștefulescu

6. Responsabilitati

Procedura elaborată este aprobată în Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Alexandru Ștefulescu”.

Procedura este aplicată de membrii Comisiei de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022

7. Formular evidenta modificari

Nr. crt.	Editie	Data editiei	Revizie	Data reviziei	Nr. pagina modificata	Descriere modificare	Semnatura conducator compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	II	30.08.2021			Toate paginile	A fost modificat formatul intregii proceduri.	
2.							
3.							

8. Formular analiza procedura

Nr. crt.	Compartiment	Nume si prenume conducator compartiment	Inlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnatura	Data	Observatii	Semnatura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. exemplar	Compartiment	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura	Data retragerii procedurii inlocuite	Data intrarii în vigoare	Semnatura
1	2	3	4	5	6	7	8

11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii documentate	Denumirea componentei din cadrul procedurii documentate
	Pagina de garda
	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii documentate
	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii documentate
	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii documentate
1.	Scopul procedurii
2.	Domeniu de aplicare
3.	Documente de referinta
4.	Definitii si abrevieri
5.	Descrierea procedurii
6.	Responsabilitati
7.	Formular evidenta modificari
8.	Formular analiza procedura
9.	Lista de difuzare a procedurii
10.	Anexe/formulare
11.	Cuprins