

| | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ SÂNANDREI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția:1 Nr.de ex.: 1 |
| | PROCEDURĂ operațională privind constituirea formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare în anul școlar 2023-2024 ȘCOALA GIMNAZIALĂ SÂNANDREI | Revizia: 0 |
| | | Pagina 3 din 9 |
| | Cod: P.O.E.O. | |

4. Scopul procedurii:

4.1 Stabilește modul privind constituirea formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare în anul școlar 2023-2024 și de repartizare a învățătorilor la clasele pregătitoare;

Procedura stabilește modul de constituire a formațiunilor de studiu a elevilor înscriși în clasa pregătitoare, precum și a repartizării învățătorilor la clasele pregătitoare, în anul școlar 2023 – 2024, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nediscriminare și incluziune.

Scopul aceste proceduri constă în asigurarea unui cadru coerent și unitar în procesul de repartizare pe clase a elevilor înscriși în clasa pregătitoare, după finalizarea procesului de înscriere.

4.2 Identifică grupurile țintă: beneficiarii direcți și beneficiarii indirecți

4.3 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în luarea deciziei;

4.5 Alte scopuri specifice procedurii operaționale.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Această procedură se aplică în procesul de repartizare a elevilor în vederea constituirii formațiunilor de studiu, și a repartizării învățătorilor la clasele pregătitoare.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

| | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ SÂNANDREI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția:1 Nr.de ex.: 1 |
| | PROCEDURĂ operațională privind constituirea formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare în anul școlar 2023-2024 ȘCOALA GIMNAZIALĂ SÂNANDREI | Revizia: 0 |
| | | Pagina 4 din 9 |
| | Cod: P.O.E.O. | |

5.3 Listarea pricipalelor activități de care depinde și /sau depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depinde constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și / sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

Toate compartimentele din cadrul instituției sunt atât furnizoare, cât și beneficiare de rezultate ale activității procedurate.

5.5 Listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

Compartimentele implicate în procesul activității sunt: secretariatul, CEAC și managementul unității.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

6.1 Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2 Legislație primară:

- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației
- Legea educației naționale, nr. 1/2011 , cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională , republicată.
- Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu completările și modificările ulterioare.

6.3 Legislație secundară:

- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern și managerial al entităților publice

| | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ SÂNANDREI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția:1 Nr.de ex.: 1 |
| | PROCEDURĂ operațională privind constituirea formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare în anul școlar 2023-2024 ȘCOALA GIMNAZIALĂ SÂNANDREI | Revizia: 0 |
| | | Pagina 5 din 9 |
| | Cod: P.O.E.O. | |

- Hotărârea nr. 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2023 – 2024, aprobat prin OME nr 3/3445/17.03.2023 in conformitate cu Calendarul inscrierii la învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024, aprobat prin OME nr 3704/17.02.2023

6.4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de Organizare și funcționare al ȘCOLII GIMNAZIALE SÂNANDREI
- Regulamentul intern al ȘCOLII GIMNAZIALE SÂNANDREI
- Decizii / Dispoziții ale conducătorului instituției.
- Alte acte normative.

7. Definiții și abrevieri ale termenii utilizați în procedura operațională:

7.1 Definiții ale termenilor :

| Nr. crt. | Termenul | Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul |
|----------|--------------------------------------|--|
| 1. | Procedura | Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților |
| 2. | PO Procedură operațională | Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității |
| 4. | Ediție a unei proceduri operaționale | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobate și difuzate |
| 5. | Formațiuni de studiu | Clase constituite în conformitate cu prevederile art 63 din Legea nr 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare |

| | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ SÂNANDREI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția:1 Nr.de ex.: 1 |
| | PROCEDURĂ operațională privind constituirea formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare în anul școlar 2023-2024 ȘCOALA GIMNAZIALĂ SÂNANDREI | Revizia: 0 |
| | | Pagina 6 din 9 |
| | Cod: P.O.E.O. | |

7.2 Abrevieri ale termenilor:

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|----------|------------|--|
| 1. | PS | Procedură de sistem |
| 2. | PO | Procedură operațională |
| 3. | E | Elaborare |
| 4. | V | Verificare |
| 5. | A | Aprobare |
| 6. | Ap | Aplicare |
| 7. | Av | Avizare |
| 8. | Ah | Arhivare |
| 9. | ME | Ministerul Educației |
| 10. | CP | Consiliul Profesoral |
| 11. | CA | Consiliul de Administrație |
| 12. | CEAC | Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității |

8. Descrierea procedurii :

În conformitate cu art. 3 din Legea educației naționale nr.1/2011 , cu modificările și completările ulterioare, principiile care guvernează învățământul preuniversitar, precum și învățarea pe tot parcursul vieții din România sunt, printre altele, *principiul echității* (în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare), *principiul asigurării egalității de șanse*, *principiul transparenței* .

În vederea aplicării prevederilor de mai sus a fost elaborată prezenta procedură.

Scopul procedurii este adoptarea unui algoritm obiectiv de constituire a formațiunilor de elevi la clasele pregătitoare, bazat pe transparență și în beneficiul tuturor copiilor.

| | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ SÂNANDREI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția:1 Nr.de ex.: 1 |
| | PROCEDURĂ operațională privind constituirea formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare în anul școlar 2023-2024 ȘCOALA GIMNAZIALĂ SÂNANDREI | Revizia: 0 |
| | | Pagina 7 din 9 |
| | Cod: P.O.E.O. | |

8.1 Desfășurarea activității de constituirea a formațiunilor de studiu la clasele pregătitoare

După centralizarea și soluționarea de către inspectoratul școlar a cererilor părinților/tutorilor legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ în etapa a doua și după soluționarea de către inspectoratul școlar a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate interesul educațional al copilului, se vor constitui formațiunile de elevi, în baza prezentei proceduri cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

Se afiseaza procedura de repartizare la avizierul unitatii si se asigura publicarea acesteia pe site

Responsabil- directorul școlii

8.2 Gruparea copiilor înscriși la clasa pregătitoare conform criteriilor privitoare la vârstă, sex și existența unor cerințe educaționale speciale.

Elevii din lista finală a elevilor înscriși în clasa pregătitoare în unitatea de învățământ vor fi grupați în categorii, conform criteriilor: vârsta (6 ani la 31 august 2023, 6 ani după 31 august 2023), copii cu cerințe educaționale speciale.

Responsabil- secretariatul

8.3 Repartizarea elevilor cu cerințe educaționale speciale

| | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ SÂNANDREI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția:1 Nr.de ex.: 1 |
| | PROCEDURĂ operațională privind constituirea formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare în anul școlar 2023-2024 ȘCOALA GIMNAZIALĂ SÂNANDREI | Revizia: 0 |
| | | Pagina 8 din 9 |
| | Cod: P.O.E.O. | |

Elevii cu CES se vor ordona alfabetic și vor fi repartizați, în ordine, la prima clasă, a doua clasă, a treia clasă etc.

Responsabil- comisia de înscriere din unitatea de învățământ

8.4 Stabilirea listelor de elevi de categorii de vârstă și sex, dispuși în ordine alfabetică

Din lista elevilor înscriși, vor fi extrași elevii cu cerințe speciale și se vor crea 2 liste cu elevii rămași:

- Fete/băieți , pe categorii de vârstă, după cum urmează:
 - ✓ Fete și băieți cu vârsta de 6 ani la 31 august 2023
 - ✓ Fete și băieți cu vârsta de 6 ani după 31 august 2023

Repartizarea copiilor din cele 2 liste se face începând cu clasa pregătitoare

A.

Comisia de repartizare a elevilor de clasa pregătitoare realizează repartizarea elevilor pe clase, în funcție de numărul de clase aprobat prin planul de școlarizare.

Repartizarea se realizează în ordine alfabetică , băieți și fete (cum este prezentat modelul în primul alineat din 8.4), pe principiul, copilul următor în clasa următoare”.

În situația gemenilor și a fraților în general, aceștia, dacă părinții nu au altă opțiune, se pun în aceeași clasă, repartizându-se ulterior conform regulii stabilite inițial.

Responsabil- comisia de înscriere din unitatea de învățământ

8.5 Repartizarea elevilor în fiecare clasă

Elevii din fiecare listă menționată la punctul 8.4, dispuși alfabetic, vor fi repartizați , în ordine, începând cu clasa pregătitoare A, clasa pregătitoare B etc. de către comisia de înscriere din unitatea de învățământ

Responsabil- comisia de înscriere din unitatea de învățământ

| | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ SÂNANDREI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția:1 Nr.de ex.: 1 |
| | PROCEDURĂ operațională privind constituirea formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare în anul școlar 2023-2024 ȘCOALA GIMNAZIALĂ SÂNANDREI | Revizia: 0 |
| | | Pagina 9 din 9 |
| | Cod: P.O.E.O. | |

8.6 Desemnarea cadrului didactic care va conduce fiecare clasă pregătitoare

În comisia de înscriere vor fi extrași la sorți învățători/institutorii/ profesorii pentru învățământ primar pentru stabilirii ordinii claselor (clasa pregătitoare A, clasa pregătitoare B, etc).Se accepta schimburi de litera a clasei intre cadre didactice , daca sunt de comun acord.

Responsabil- comisia de înscriere din unitatea de învățământ

8.7. Afișarea componenței fiecărei formațiuni de studiu

Listele finale privind constituirea fiecărei formațiuni de studiu la clasa pregătitoare, asumate prin semnătură de către directorul unității de învățământ, vor fi afișate / postate pe site-ul unității de învățământ, conform calendarului.

9. Responsabilități

Comisia de înscriere din unitatea de învățământ își desfășoară activitatea conform atribuțiilor prevăzute la art. 48 din Metodologie.Aduce la cunostinta publicului informatiile privind repartizarea cadrelor didactice si a elevilor pe clase, prin afisarea la avizierul scolii si publicarea pe site.

10. Înregistrări, arhivări

Prezenta procedură se înregistrează și se arhivează conform prevederilor OSGG nr. 600/2018.