

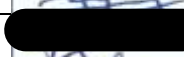




<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI</p>  <p>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 22 GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare</p>	Ediția: I
	<p>Cod: PO 02-42</p>	<p>Revizia I Exemplar nr. 1</p>

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU
LA CLASA PREGĂTITOARE
an școlar 2024-2025**


Ediția I, Revizia 1, Data: 10.03.2024

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Dajbog Florentina	Profesor	10.03.2024	
2.	Verificat	Petrescu Ana Maria	Director	16.03.2024	
3.	Avizat	Dajbog Florentina	Coordonator CEAC	17.03.2024	
4.	Aprobat	Tudorache Valentina	Director	17.03.2024	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I			26.07.2022
2.	Ediția I revizia I	Componenta legislativă		10.03.2024

 MINISTERUL EDUCAȚIEI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 22 GALAȚI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare	Ediția: I
	Cod: PO 02-42	Revizia I Exemplar nr. 1

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
1.	Aplicare		Toate compartimentele conform organigramei în vigoare	Personal didactic		22.03.2024	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Tudorache Valentina	22.03.2024	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Dajbog Florentina	22.03.2024	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Mircea Dorina	22.03.2024	

4. Scopul procedurii


Prezenta procedură reglementează modalitatea de constituire a formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar, în anul școlar 2024-2025, prin distribuirea aleatorie a preșcolarilor/elevilor, cu respectarea principiului nediscriminării, al asigurării echității și egalității de șanse, al transparenței, al incluziunii, al centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia, al accesibilității și disponibilității, al interesului superior al copilului/elevului.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către Școala Gimnazială Nr.22 Galați în organizarea și desfășurarea 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 a 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 aplicabile activității procedurale

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar;
- (ROFUIP), aprobat prin O.M. nr. 5447/31.08.2020, cu modificările și completările ulterioare O.M. nr. 4183/4.04.2022;
- Ordinul - cadru nr.6134/21.12.2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Codul-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobat prin OMEN nr 4831/30.08.2018;
- OSSG nr. 600/2018;


 MINISTERUL EDUCAȚIEI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 22 GALAȚI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare	Ediția: I
	Cod: PO 02-42	Revizia I Exemplar nr. 1

- P.O._229 privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare elaborată de ISJ Galați;
- prevederile art. 23 alin. (10) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;
- prevederile art. 5 alin. (1) lit. e) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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);
- Referatul de aprobare nr. 234/DGÎP din 7.02.2024 al proiectului de ordin al ministrului educației privind aprobarea procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor în formațiunile de studiu, în temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Formațiuni de studiu	Clase constituite în conformitate cu prevederile art. 63 din Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
2.	Clasa pregătitoare	Clasa de debut a școlarității pentru nivelul primar
3.	Comisia de înscriere în unitatea de învățământ	Comisia numită prin decizia directorului unității școlare care asigură înscrierea copiilor în clasa pregătitoare
4.	Personal de conducere	Director, director adjunct
5.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
7.	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 operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

 MINISTERUL EDUCAȚIEI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 22 GALAȚI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare	Ediția: I
	Cod: PO 02-42	Revizia I Exemplar nr. 1

8.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal.
9.	Unitate/unitate de învățământ	Unitatea de învățământ preuniversitar de stat, unitatea de învățământ special, centrul județean de resurse și asistență educațională, unde beneficiarul are locul de muncă.

7.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru evaluare și asigurare a calității
4.	CA	Consiliul de Administrație

8. Descrierea procedurii

La nivelul fiecărei unități de învățământ se constituie comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor, a cărei componență este următoarea:


- președinte — directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- secretar — secretarul-șef/secretarul unității de învățământ sau un cadru didactic/informatician, în situația în care școala nu are un secretar;
- membri — cadrele didactice care preiau grupele/clasele de început de ciclu de învățământ, informaticieni, secretari

Data la care are loc ședința de distribuire aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu se afișează la avizierul/pe site-ul unității de învățământ, astfel încât părinții sau reprezentanții legali ai elevilor să fie informați și să poată participa, în calitate de observatori, la repartizarea pe clase a acestora.

Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare - se realizează după finalizarea procesului de înscriere.

Consiliul de administrație al unității de învățământ optează pentru distribuire aleatorie a formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare, prin tragere la sorți

Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ, pe baza listei finale a elevilor înscriși în clasa pregătitoare, generată din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR), grupează elevii după cum urmează:

 MINISTERUL EDUCAȚIEI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 22 GALAȚI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare	Ediția: I
	Cod: PO 02-42	Revizia I Exemplar nr. 1

	Lista 1	Lista 2
a) Fete	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv
b) Băieți	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv
c) Elevii a căror limbă maternă diferă de limba de predare	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv
d) Elevii care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, elevii care repetă anul școlar sau s-au retras din motive medicale	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv

Pentru constituirea formațiunilor de studiu prin tragere la sorți se extrag, pe rând, elevii din lista finală, grupați pe categorii și se distribuie alternativ, astfel: numele primului elev se extrage din lista 1 pentru clasa pregătitoare A, numele celui de-al doilea elev din lista 1 pentru clasa pregătitoare B, până la repartizarea pe clase a elevilor de pe lista 1. În aceeași manieră se repartizează elevii de pe lista 2. Extragerea se va face alternativ, fete, băieți, elevi care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, elevi care repetă anul școlar sau cei care s-au retras din motive medicale până la finalizarea constituirii formațiunilor de studiu.

Copiii cu cerințe educaționale speciale sunt repartizați echitabil, la nivelul tuturor claselor, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare.

În cazul gemenilor/tripleților, părintele sau reprezentantul legal depune/transmite o declarație la unitatea de învățământ prin care precizează dacă dorește repartizarea fraților în aceeași clasă sau în clase diferite. În situația în care părintele sau reprezentantul legal dorește înscrierea fraților în aceeași clasă, aceștia sunt repartizați în clasa în care a fost distribuit primul dintre frați.


Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ înaintează consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

8.1. Desfășurarea activității de constituire a formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare

După finalizarea procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar (etapa I și etapa a II-a) 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.

Perioada: 1-02 septembrie 2024

Responsabil: directorul unității de învățământ

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI</p>  <p>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 22 GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: PO 02-42</p>	<p>Revizia I Exemplar nr. 1</p>

8.2. Gruparea copiilor înscriși la clasa pregătitoare conform criteriilor privitoare la vârstă, sex, etnie, și/sau 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: fete/băieți, vârsta (6 ani la 31 august 2024, 6 ani după 31 august 2024), copii cu cerințe educaționale speciale.

Perioada: 1-02 septembrie 2024

Responsabil: Comisia de înscriere din unitatea de învățământ

8.3. Repartizarea elevilor cu cerințe educaționale speciale

Elevii cu C.E.S. se vor ordona prin tragere la sorți și vor fi repartizați, la prima clasă, a doua clasă, a treia clasă etc, astfel încât repartizarea acestora să se facă în mod egal.

Termen: 1-02 septembrie 2024

Responsabil: Comisia de înscriere din unitatea de învățământ

8.4. Stabilirea listelor de elevi pe categoriile vârstă și sex, dispuși în ordine alfabetică

Din lista elevilor înscriși vor fi extrași elevii cu cerințe educaționale speciale și se vor crea 4 liste: fete/băieți, pe categorii de vârstă, după cum urmează:

- fete cu vârsta de 6 ani la 31 august 2024;
- fete cu vârsta de 6 ani după 31 august 2024;
- băieți cu vârsta de 6 ani la 31 august 2024;
- băieți cu vârsta de 6 ani după 31 august 2024, ordonați alfabetic.

Termen: 1-02 septembrie 2024

Responsabil: Comisia de înscriere din unitatea de învățământ

8.5. Repartizarea elevilor în fiecare clasă

Elevii din prima listă menționată la pct. 8.4., vor fi repartizați, în urma tragerii la sorți, începând cu clasa pregătitoare A, clasa pregătitoare B etc., de către comisia de înscriere din unitatea de învățământ. Repartizarea copiilor din celelalte liste se face în continuarea listei precedente, începând cu clasa imediat următoare celei la care s-a finalizat.

În cazul gemenilor, tripleților etc., aceștia vor fi repartizați în aceeași clasă respectându-se în continuare ordinea alfabetică. În această situație clasa respectivă va fi omisă repartizării o dată, de două ori în funcție de numărul gemenilor și categoriei de vârstă și sex a acestora.


În urma repartizării, vor fi clase cu număr egal de elevi sau cu diferența de maxim un elev, în unitățile de învățământ în care numărul elevilor înscriși nu se împarte exact la numărul claselor paralele existente.

Termen: 1-02 septembrie 2024

Responsabil: Comisia de înscriere din unitatea de învățământ

8.6. Modul de încadrare a învățătorilor/institutorilor/profesorilor pentru învățământ primar la clasele pregătitoare, an școlar 2024-2025:

8.6.1 În urmă repartizării copiilor înscriși în clasa pregătitoare, având în vedere criteriile stabilite anterior, se va trece la încadrarea învățătorilor la clasele pregătitoare constituite.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 22 GALAȚI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare	Ediția: I
	Cod: PO 02-42	Revizia I
		Exemplar nr. 1

În cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ, în care va putea fi prezent și un reprezentant al Consiliului reprezentativ al părinților, Asociației de părinți din școală, altul decât reprezentantul de drept, se va trage la sorți pentru fiecare clasă pregătitoare constituită numele cadrului didactic care va prelua clasa respectivă.

8.6.2 În cazul în care un cadru didactic care va prelua clasa pregătitoare nu va putea participa la ședința Consiliului de Administrație în care se va realiza tragerea la sorți, din motive obiective, acesta poate să delege pe bază de proces verbal scris un coleg care să îl reprezinte. În procesul verbal, persoana desemnată își asumă reprezentarea sub semnătură privată.

Termen: 1-02 septembrie 2024

Responsabil: Comisia de înscriere din unitatea de învățământ

8.6. Afișarea componentei fiecărei formațiuni de studiu

Listele finale privind constituirea fiecărei formațiuni de studiu la clasa pregătitoare, aprobate de Consiliul de Administrație al unității de învățământ, vor fi afișate/ postate pe site-ul unității de învățământ.

Termen: 1-02 septembrie 2024

Responsabil: Directorul unității de învățământ

8.7. Dispoziții finale

Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern.


Aceasta procedură se aplică după finalizarea procesului de înscriere a tuturor copiilor în clasa pregătitoare, conform calendarului.

9. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	I	26.07.2022	0		8	Elaborarea procedurii	
2.	I	17.03.2024	I	10.03.2024	8	Componenta legislativă	

10. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.								

 MINISTERUL EDUCAȚIEI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 22 GALAȚI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare	Ediția: I
	Cod: PO 02-42	Revizia I
		Exemplar nr. 1

11. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Procedura va fi adusă la cunoștința personalului unității școlare prin difuzare electronică.						

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii.....	1
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii.....	2
4. Scopul procedurii.....	2
5. Domeniul de aplicare.....	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	2
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1. Definiții:	3
7.2. Abrevieri:.....	4
8. Descrierea procedurii.....	4
8.7. Dispoziții finale	7
9. Formular evidență modificări	7
10. Formular analiză procedură	7
11. Lista de difuzare a procedurii	8