

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "NEDELCU CHERCEA"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 899 / 07.04.2023

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE

P.O. 126

Ediția: I-a, 07.04.2023, Revizia 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "NEDELCU CHERCEA"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Lipan Daniela	Membru CEAC	06.04.2023	
1.2	Elaborat	Stan Daniela	Membru CEAC	06.04.2023	
1.3	Verificat	Lazar Mariana Raluca	Responsabil CEAC	06.04.2023	
1.4	Aprobat	Onosă Dorel Costel	Director	06.04.2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			25.11.2022
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			06.05.2023

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Lipan Daniela	07.04.2023	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Stan Daniela	07.04.2023	
3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Secretar CEAC	Simion Felicia Georgiana	07.04.2023	
3.4	Aprobare		Didactic	Director	Onosă Dorel Costel	07.04.2023	
3.5	Verificare		Didactic	Responsabil CEAC	Lazar Mariana Raluca	07.04.2023	
3.6	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Simion Felicia Georgiana		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "NEDELCU CHERCEA"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura are drept scop stabilirea modalității de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2023-2024, pe baza criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

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

4.5. Alte scopuri

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "NEDELCU CHERCEA"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

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

Activitatea la care se referă procedura operațională este constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2023-2024, reglementată în Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin Ordinul nr. 3445/2022.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

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

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

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unitatii, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

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

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

CEAC.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "NEDELCU CHERCEA"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin Ordinul nr. 3445/2022;
- Ordinul nr. 3704/2023 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024;
- Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Regulamentul nr. 679/2016 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).

6.3. Legislație secundară:

- Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare;
- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 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.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Hotărâri ale Consiliului de Administrație;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "NEDELCU CHERCEA"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Formațiune de elevi	Clasă de elevi;
7.1.8	Metodologie	Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024;
7.1.9	Calendar	Calendarul înscrierii copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "NEDELCEU CHERCEA"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Procedura este elaborată în vederea stabilirii modalității de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru copiii înscriși în învățământul primar în anul școlar 2023-2024.

Formațiunile de studiu se constituie prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor legale.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se face după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului.

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

1. Transparență;
2. Echitate;
3. Nondiscriminare;
4. Incluziune.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "NEDELCU CHERCEA"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

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

1. Repartizarea echilibrată pe clase a fetelor și a băieților;
2. Repartizarea în aceeași formațiune de elevi a fraților (dacă nu există o solicitare scrisă a părintelui/tutorei legal în alt sens);
3. 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);
4. Repartizarea echilibrată pe clase a copiilor care provin din medii defavorizate.

La constituirea formațiunilor de elevi se vor respecta prevederile procedurii privind Segregarea școlară. Consiliul de Administrație al unității de învățământ repartizează copiii și constituie formațiunile de elevi pe baza criteriilor prevăzute în metodologie și în prezenta procedură.

Unitatea de învățământ, prin Consiliul de Administrație, hotărăște modalitatea cea mai potrivită de repartizare a copiilor pe clase, respectând criteriile de mai sus, precum și specificul unității.

Se recomandă, cu titlu de exemple, repartizarea elevilor pe clase în ordine alfabetică sau prin tragere la sorți.

În procesul de repartizare a copiilor în formațiunile de elevi de la clasa pregătitoare, indiferent de varianta/modalitatea adoptată, listele/biletele cu numele copiilor se vor organiza pe criterii de gen, CES, situații defavorizate, astfel încât compoziția claselor să fie eterogenă sub aspectul tuturor acestor criterii. Indiferent de varianta/modalitatea adoptată pentru constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare, se va respecta echilibrarea numărului de elevi pe clasă/formațiune și să se va asigura mixarea elevilor astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală etc. a circumscripției școlare să fie reflectată în fiecare clasă/clădire/ultimele două bănci/altele etc.

Repartizarea copiilor în formațiunile de elevi de la clasa pregătitoare va fi aprobată în Consiliul de Administrație al unității de învățământ.

Etape:

Secretariatul unității de învățământ pune la dispoziția directorului unității listele copiilor înscriși în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024, în vederea repartizării lor pe clase.

Directorul unității de învățământ:

1. Aprobă, în Consiliul de administrație al unității procedura privind Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2023-2024, conform Art. 51 din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar. Se asigură respectarea termenelor, conform Calendarului de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare și se consiliază personalul didactic referitor la prevederile procedurii și ale Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar;
2. Cooperează cu Inspectoratul Școlar;
3. Asigură implementarea și menținerea procedurii referitoare la constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare;
4. Informează cadrele didactice și părinții privind Procedura de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare;
5. În cadrul Comisiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, constituită la nivelul unității de învățământ, directorul parcurge următoarele etape:
 - Primește de la secretariatul unității lista cu copiii înmatriculați în urma finalizării etapelor de înscriere;
 - Realizează repartizarea elevilor pe clase, respectând criteriile stabilite prin prezenta procedură și procedura privind Segregarea școlară;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "NEDELCU CHERCEA"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

- După constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2023-2024, directorul propune validarea lor în Consiliul de Administrație;
- Afișează la avizierul unității listele nominale cu elevii repartizați pe formațiuni de studiu, la finalizarea procesului de înscriere.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "NEDELCU CHERCEA"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. CEAC

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "NEDELCU CHERCEA"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVII ÎN CLASA PREGĂTITOARE		Revizia 1
	Cod: P.O. 126		Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		25.11.2022					
10.2	I-a		1	06.05.2023			

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	Costin Carolina			07.04.2023			
2.	Didactic	Onoșă Dorel Costel			07.04.2023			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1		-	-	1	-

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "NEDELCU CHERCEA"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVII ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	4
6. Documente de referință	5
7. Definiții și abrevieri	6
8. Descrierea procedurii	7
9. Responsabilități	10
10. Formular de evidență a modificărilor	11
11. Formular de analiză a procedurii	11
12. Lista de difuzare a procedurii	11
13. Anexe	11