

MINISTERUL EDUCATIEI Școala Gimnazială Măceșu de Jos	Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare	Editia:II
		Revizia:0
	Cod:PO-C.101	Pag. 1/8 Exemplar nr.1

Nr.228/25.03.2024



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

Ediția II, Revizia 0, Data 2024-03-22

Aprobată în C.A. din 22.03.2024

MINISTERUL EDUCATIEI Școala Gimnazială Măceșu de Jos	Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pag. 2/8
	Cod: PO-C.101	Exemplar nr. 1

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Marcu Ionela-Irina		22.03.2024	
2.	Verificat	Marcu Ionela-Irina	Conducător compartiment	22.03.2024	
3.	Avizat	Marcu Ionela-Irina	Coordonator CEAC	22.03.2024	
4.	Aprobat	Tudor Gianina Diana	Conducător entitate	22.03.2024	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I	Descrierea procedurii; Documente de referință aplicabile activității procedurale	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Semodifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.	2024-03-25

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

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic, nedidactic			
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Tudor Gianina Diana	22.03.2024	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Marcu Ionela-Irina	22.03.2024	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar			

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură are drept scop stabilirea modului de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2024-2025, pe baza criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în Școala Gimnazială Măceșu de Jos în cadrul procedurii de constituire a formațiunilor de elevi în clasa

MINISTERUL EDUCATIEI Școala Gimnazială Măceșu de Jos	Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare	Editia: I
		Revizia: 0
		Pag. 3/8
	Cod: PO-C.101	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3945 din 1 martie 2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor în formațiunile de studiu;
- Ordinul nr. 6134 din 21 decembrie 2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5633 din 23 decembrie 2019 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9-Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	Ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate;
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură operațională (PO) (de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unui sau mai multor departamente din entitatea publică;
8.	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;
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
11.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii și elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație preuniversitară;

MINISTERUL EDUCATIEI Școala Gimnazială Măceșu de Jos	Procedură operațională	Editia: I
	Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare	Revizia: 0
		Pag. 4/8
	Cod: PO-C.101	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (3 luni-6 ani), formată din învățământul antepreșcolar (3 luni - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, cu durată de 5 ani, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV; învățământul gimnazial, cu durată de 4 ani, care cuprinde clasele V - VIII; învățământul liceal, cu o durată, de regulă de 4 ani; învățământul postliceal, inclusiv prin învățământul terțiar nonuniversitar, cu durată între 1 și 3 ani;
13.	Profesorul educador-puericultor / învățătorul / institutorul / profesorul pentru învățământul primar / profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de preșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă;
14.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității;
15.	Formațiune de elevi	Clasă de elevi;
16.	Segregare școlară pe criteriul etnic	Separarea fizică a antepreșcolariilor, preșcolariilor sau elevilor aparținând unui grup etnic în unitățile de învățământ preuniversitar/grupe/clase/clădiri/ultimele două bănci/altele, astfel încât procentul antepreșcolariilor, preșcolariilor sau elevilor aparținând grupului etnic respectiv din totalul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar/grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele este disproporționat în raport cu procentul pe care copiii aparținând grupului etnic respectiv îi reprezintă în totalul populației de vârstă corespunzătoare unui ciclu de educație în respectiva unitate administrativ-teritorială; Nu constituie segregare școlară pe criteriul etnic situația în care se constituie grupe/clase/unități de învățământ preuniversitar formate preponderent sau doar cu antepreșcolari, preșcolari sau elevi aparținând unui grup etnic, în scopul predării în limba maternă a celui grup etnic sau în sistem bilingv;
17.	Segregare școlară pe criteriul dizabilității și/sau al cerințelor educaționale speciale	Separarea fizică a antepreșcolariilor, preșcolariilor sau elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale în grupe/clase/clădiri/ultimele două bănci/altele din învățământul de masă, astfel încât procentul antepreșcolariilor, preșcolariilor sau elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele a unei unități de învățământ preuniversitar de masă este disproporționat în raport cu procentul antepreșcolariilor, preșcolariilor sau elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o altă grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele din aceeași unitate de învățământ preuniversitar de masă, de același nivel; nu constituie segregare școlară înființarea și funcționarea, în condițiile legii, a unităților de învățământ special; prin excepție de la criteriul dizabilității și/sau al cerințelor educaționale speciale, constituirea de grupe sau clase cu antepreșcolari, preșcolari sau elevi cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale într-o unitate de învățământ de masă nu reprezintă segregare școlară;
18.	Segregare școlară pe criteriul statutului socioeconomic al părinților/familiilor	Separarea fizică a antepreșcolariilor, preșcolariilor sau elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic în grupe/clase/ clădiri/ultimele două bănci/altele din învățământul de masă, astfel încât procentul antepreșcolariilor, preșcolariilor sau elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic dintr-o grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele a unei unități de învățământ preuniversitar de masă este disproporționat în raport cu procentul antepreșcolariilor, preșcolariilor sau elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic dintr-o altă grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele din aceeași unitate de învățământ preuniversitar de masă, de același nivel. Evaluarea statutului socioeconomic al părinților/Familiilor antepreșcolariilor, preșcolariilor sau elevilor se va face în baza unuia sau a mai multor indicatori cuprinși în metodologia de monitorizare a segregării școlare pe criteriul statutului socioeconomic al părinților/familiilor (cum ar fi nivelul de studii al părinților, nivelul veniturilor familiilor, altele);

MINISTERUL EDUCATIEI Școala Gimnazială Măceșu de Jos	Procedură operațională	Editia: I
	Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare	Revizia: 0
		Pag. 5/8
	Cod: PO-C.101	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
19.	Segregare școlară pe criteriul performanțelor școlare	Separarea fizică a antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor prin constituirea de grupe/clase în funcție de performanțele școlare ale antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor, astfel încât procentul antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor cu un anumit nivel al performanțelor școlare, la constituirea unei grupe sau clase, este disproporționat în raport cu procentul antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor cu același nivel al performanțelor școlare din alte grupe/clase, de același nivel;
20.	Segregare școlară pe criteriul mediului de rezidență	Separarea fizică a elevilor din învățământul secundar superior prin constituirea de clase unde procentul elevilor care provin dintr-un anumit mediu de rezidență este disproporționat în raport cu procentul elevilor care provin din același mediu de rezidență dintr-o altă clasă, de același nivel.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	ARACIP	Agencia Română de Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar
4.	CES	Cerințe Educaționale Speciale

8. Descrierea procedurii

În unitățile de învățământ, formațiunile de studiu cuprind clase și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legislative în vigoare.

În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al unității de învățământ, unitățile de învățământ pot organiza formațiuni de studiu peste efectivul maxim, în limita prevăzută de excepția legală, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

După finalizarea procesului de înscriere a elevilor în clasa pregătitoare, se constituie formațiunile de elevi cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

De asemenea, în domeniul prevenirii, eliminării sau sancționării oricărei forme de segregare școlară, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității constituită la nivelul unității de învățământ exercită următoarele atribuții:

- verifică, pentru toate criteriile de segregare școlară ca la constituirea claselor pregătitoare, să se asigure mixarea elevilor astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală etc. a circumscripției școlare să fie reflectată în fiecare clasă/clădire/ultimele două bănci/alte etc.;
- verifică, pentru toate criteriile de segregare școlară, modalitatea de repartizare a elevilor între clădirile aceleiași unități de învățământ preuniversitar (acolo unde unitatea de învățământ preuniversitar își desfășoară activitatea didactică în mai multe clădiri);
- verifică, pentru toate criteriile de segregare școlară, modalitatea de repartizare a elevilor și cadrelor didactice pe clase (acolo unde există mai multe clase pe același an de studiu);
- verifică, pentru toate criteriile de segregare școlară, modalitatea de repartizare a elevilor în ultimele două bănci (acolo unde este menținută aranjarea spațială a claselor pe șiruri de bănci).

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

- repartizarea echilibrată pe clase a fetelor și a băieților;
- repartizarea în aceeași formațiune de elevi aflaților (dacă nu există o solicitare a părinților/tutorilor legali 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 C.J.R.A.E. sau a unui document medical care să ateste o eventuală dizabilitate);
- repartizarea echilibrată pe clase a copiilor care provin din medii defavorizate;
- -
- +++++
- ++repartizarea elevilor pentru toate criteriile de segregare școlară.

MINISTERUL EDUCATIEI Școala Gimnazială Măceșu de Jos	Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare	Editia: I
		Revizia: 0
		Pag. 6/8
	Cod: PO-C.101	Exemplar nr. 1

Consiliul de administrație al unității de învățământ optează pentru una dintre variantele de distribuire aleatorie a formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare, după cum urmează:

- în ordine alfabetică;
- 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:

	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 în ordine alfabetică se ordonează alfabetic elevii din lista finală, grupați pe categorii și se distribuie alternativ, astfel: primul elev din lista 1, respectiv primul elev din lista 2, fete, respectiv băieți, la clasa pregătitoare A, al doilea elev din lista 1, respectiv din lista 2, fete, respectiv băieți, la clasa pregătitoare B, și așa mai departe, utilizându-se, pe rând, fiecare listă cu elevii dispuși alfabetic.

În situația în care constituirea formațiunilor de studiu se face în ordine alfabetică, elevii a căror limbă maternă diferă de limba de predare și elevii care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, precum și elevii care repetă anul școlar sau cei care s-au retras din motive medicale se distribuie alternativ.

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 a căror limbă maternă diferă de limba de predare, 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 vor fi repartizați pe baza unei analize a tipului de dizabilitate, astfel încât să se asigure o repartizare echilibrată.

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.

9. Responsabilități

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ

MINISTERUL EDUCATIEI Școala Gimnazială Măceșu de Jos	Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare	Editia: I
		Revizia: 0
		Pag. 7/8
	Cod: PO-C.101	Exemplar nr. 1

- asigură constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune;
- stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație.

Consiliul de Administrație

- aprobă listele finale cu formațiunile de studiu constituite la nivelul unității de învățământ.

Comisia de înscriere

- procedează la repartizarea elevilor înscriși în clasa pregătitoare.

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

- exercită atribuții în domeniul prevenirii, eliminării sau sancționării oricărei forme de segregare școlară.

Secretariatul

- afișează la avizierul unității și pe site, dacă există, listele finale cu beneficiarii direcți ai educației repartizați pe formațiuni de studiu.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

10.2 Formular analiză procedură

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

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

MINISTERUL EDUCATIEI Școala Gimnazială Măceșu de Jos	Procedură operațională	Editia: I
	Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare	Revizia: 0
		Pag. 8/8
	Cod: PO-C.101	Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVII ÎN CLASA PREGĂTITOARE	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	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	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	5
9. Responsabilități	6
CEAC	6
Conducătorul unității de învățământ	6
Consiliul de Administrație	7
Comisia de înscriere	7
Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	7
Secretariatul	7
10. Formulare	7
10.1 Formular evidență modificări	7
10.2 Formular analiză procedură	7
10.3 Formular distribuire procedură	7
11. Anexe	7