

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022	Ediția: 1 Nr. Exemplare: 2
COMISIA JUDEȚEANĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR	Cod: PO-ISJ-DJ -44	Revizia 1 Nr. Exemplare: 3 Pag. 1/1 Exemplar nr. 1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare
în anul școlar 2021 – 2022

Componenta 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției:

	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. Irina PETRE Prof. Mihaela GHINEA	Inspector școlar Inspector școlar	17.03.2021	
1.2.	Verificat	Prof. Mihaela Roxana JIANU	Inspector Școlar General Adjunct	17.03.2021	
1.3.	Avizat	Dana MĂRGĂRIT-COȘEI	Consilier juridic	17.03.2021	
1.4.	Aprobat	Prof. Alexandru GÎDĂR	Inspector Școlar General	17.03.2021	

Componenta 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

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
2.1.	Ediția I			24.02.2020
2.2.	Revizia 1			17.03.2021
2.3.	Revizia 2			

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022	Ediția: 1 Nr. Exemplare: 2
COMISIA JUDEȚEANĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR	Cod: PO-ISJ-DJ -44	Revizia 1 Nr. Exemplare: 3 Pag. 2/1 Exemplar nr. 1

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Ex. nr.	Domeniu	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Informare	1	Publicul larg	Persoane interesate	Postare pe site-ul I.Ș.J. Dolj		
3.2.	Aplicare	1	Unitățile de învățământ	Directori/ Directori adjuncți	Difuzare electronică		
3.3.	Aplicare	1	Comisia județeană de înscriere	Inspectori școlari	Difuzare electronică		
3.4.	Evidență	1	Comisia județeană de înscriere	Membrii Comisiei județene	Petre Irina	19.03.2021	
3.5.	Arhivare	1	Management instituțional	Inspector școlar MI	Oprica Puiu	19.03.2021	

Componenta 4. Scopul procedurii

Stabilește un set de reguli privind organizarea, desfășurarea și monitorizarea constituirii formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare, în anul școlar 2021-2022, cu respectarea criteriilor de transparență, nondiscriminare și incluziune.

Componenta 5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică:

- în toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din Craiova și județul Dolj, în care funcționează clase pregătitoare, în anul școlar 2021 - 2022;
- părinților copiilor care fac obiectul prezentei proceduri;
- copiilor care urmează să fie înscriși;
- *Comisiei județene* pentru coordonarea procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022	Ediția: 1 Nr. Exemplare: 2
COMISIA JUDEȚEANĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR	Cod: PO-ISJ-DJ -44	Revizia 1 Nr. Exemplare:3
		Pag. 3/1
		Exemplar nr. 1

Componenta 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Anexele nr. 1 și 2 la Ordinul M.E.C. nr. 3473 din 10.03.2021 privind aprobarea *Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022*;
- Legea 52/2003 republicată în 2013 privind transparența decizională;
- *O.M.E.C.T.S nr. 5530/2011 privind Regulamentul de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare. modificat și completat prin O.M.E.C.Ș nr. 3400 din 18 martie 2015.*

Componenta 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Abrevieri:

ROFUIP = Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar

CA = Consiliul de Administrație

CP = Consiliul Profesoral

Componenta 8. Descrierea procedurii

Obiective:

- repartizarea echilibrată a numărului de copii pentru fiecare clasă;
- monitorizarea organizării și desfășurării repartizării copiilor în clase;

Comisia de repartizare: *Comisia de înscriere de la nivelul unității de învățământ, CA al unității de învățământ*

Atribuțiile comisiei:

- repartizarea pe clase a copiilor înscriși în clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022 (corespunzător planului de școlarizare aprobat);
- întocmirea listelor cu elevii repartizați;

- afișarea listelor la avizierul școlii și pe site-ul școlii (dacă acesta există).

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022	Ediția: 1 Nr. Exemplare: 2
COMISIA JUDEȚEANĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR	Cod: PO-ISJ-DJ -44	Revizia 1
		Nr. Exemplare: 3
		Pag. 4/1
		Exemplar nr. 1

Descrierea activităților:

19 martie 2021

Afișarea, la sediul fiecărei unități de învățământ și pe site-ul acesteia, dacă există, precum și pe site-ul I.Ș.J. Dolj a procedurii privind constituirea formațiunilor de elevi.

04 iunie – 23 iunie 2021

În urma centralizării și soluționării de către Comisia județeană a oricărei 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.

Responsabil: Consiliul de administrație al unității de învățământ în care se constituie cel puțin două formațiuni de studiu la clasa pregătitoare.

04 iunie - 08 iunie 2021

Gruparea copiilor înscriși în clasa pregătitoare conform criteriului alfabetic, de gen, și existența copiilor cu cerințe educaționale speciale: elevii din lista finală vor fi ordonați alfabetic, conform criteriilor fete/băieți și copii cu cerințe educaționale speciale.

09 iunie - 14 iunie 2021

Elevii din fiecare listă, dispuși alfabetic, vor fi repartizați, câte unul în ordine, astfel:

- primul în FORMAȚIUNEA 1, al doilea, în FORMAȚIUNEA 2, al treilea în FORMAȚIUNEA 3 și așa mai departe (corespunzător numărului de clase aprobate în planul de școlarizare), până la epuizarea listei;

- repartizarea fraților se face în aceeași clasă, dacă părintele nu are altă opțiune, exprimată în scris, repartiția continuând ulterior conform regulii stabilite inițial;

- completarea formațiunilor se face în limita a 22 de elevi pe clasă, ținând cont și de prevederile Art. 63 alin. (3) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru copiii aflați în circumscripție.

15 -16 iunie 2021

- CA aprobă listele finale ale formațiunilor de studiu, fără litere (A sau B) . Sunt denumite Formațiunea 1 și Formațiunea 2 etc.;
- Se afișează lista elevilor din fiecare formațiune de studiu la avizierul școlii.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022	Ediția: 1 Nr. Exemplare: 2
COMISIA JUDEȚEANĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR	Cod: PO-ISJ-DJ -44	Revizia 1
		Nr. Exemplare: 3
		Pag. 5/1
		Exemplar nr. 1

22 iunie -23 iunie 2021

Repartizarea la clase a învățătorilor/institutorilor/profesorilor pentru învățământ primar se va realiza conform unei proceduri specifice elaborate și aprobate la nivelul fiecărei unități de învățământ.

23 iunie 2021

Afișarea la sediul unității de învățământ și pe site-ul acesteia, dacă există, a listelor finale privind constituirea fiecărei formațiuni de studiu la clasa pregătitoare, asumate prin semnătură de directorul unității de învățământ.

Responsabilități

- Membrii Comisiei Județene asigură implementarea și respectarea prezentei proceduri, coordonează și monitorizează activitățile și termenele prevăzute de procedură;
- Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ își desfășoară activitatea conform atribuțiilor prevăzute în *Metodologie* și conform prezentei *Proceduri*.

Formulare - Anexe, înregistrări, arhivări

- Toate documentele și dovezile, pe baza cărora se realizează activitatea procedural, se păstrează la nivelul Comisiei județene, respectiv Comisiei de înscriere din fiecare unitate de învățământ.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern, pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care fac obiectul prezentei proceduri.