

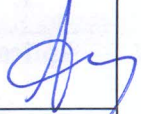
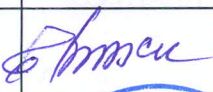
 Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova”, Târgoviște	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
	PROCEDURĂ operațională privind repartizarea copiilor și a învățătorilor la clasele pregătitoare ȘCOALA GIMNAZIALĂ “VASILE CÎRLOVA”, TÂRGOVIȘTE Cod: P.O.E.O.	Revizia: 0
		Pagina 1 din 9
		APROBAT IN C.A DIN DATA DE 19.03.2021

Nr înregistrare 298 /din 19 martie 2021

PROCEDURĂ

OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ȘI A ÎNVĂȚĂTORILOR LA CLASELE PREGĂTITOARE

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea procedurii operaționale:

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele si prenumele	Data	Semnătura
	1	2	3	4
1.1	Elaborat	Responsabil CEAC- Prof. învă. primar Vlădulescu Maria Loredana și Prof. învă. Primar Mihai Adriana	Martie 2021	 
1.2	Verificat	Președintele Comisiei de etică și integritate Prof. învă primar Georgeta Marcu	18 Martie 2021	
1.3	Avizat	Director adjunct Ionescu Ecaterina	19 Martie 2021	
1.4	Aprobat	Director Costache Tatiana	19 Martie 2021	



 Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova”, Târgoviște	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1 Nr.de ex.: 1
	PROCEDURĂ operațională privind repartizarea copiilor și a învățătorilor la clasele pregătitoare ȘCOALA GIMNAZIALĂ “VASILE CÎRLOVA”, TÂRGOVIȘTE Cod: P.O.E.O.	Revizia: 0
		Pagina 2 din 9
		APROBAT IN C.A DIN DATA DE

2. Situația edițiilor și a revizuirilor 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.
2.1	Ediția I	-	-	19 Martie 2021
2.2	Revizia 0	-	-	-

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/ Mod de distribuire	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1	Aplicare	1	Învățători	Personal didactic	Personal didactic	Difuzare electronică/ e-mail -grup profesori Postare pe site-ul școlii	
3.2	Informare		Conducerea unității de învățământ	Director	Costache Tatiana	Difuzare electronică/ e-mail-grup profesori Postare pe site-ul școlii	
3.3	Evidență		CEAC	Responsabil CEAC	Vlădulescu Maria Loredana		
3.4	Arhivare		Arhivă	Secretar	Brebene Mioara		

 Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova”, Târgoviște	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
	PROCEDURĂ operațională privind repartizarea copiilor și a învățătorilor la clasele pregătitoare ȘCOALA GIMNAZIALĂ “VASILE CÎRLOVA”, TÂRGOVIȘTE Cod: P.O.E.O.	Revizia: 0
		Pagina 3 din 9
		APROBAT IN C.A DIN DATA DE 19 MARTIE 2021

4. Scopul procedurii :

4.1 Stabilește modul de repartizare a copiilor în clasă și de repartizare a învățătorilor la clasele pregătitoare;

Procedura stabilește modul de repartizare pe clase / formațiuni de studiu a elevilor înscriși în clasa pregătitoare, precum și a repartizării învățătorilor la clasele pregătitoare, în anul școlar 2021 – 2022 , 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 indirecti

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 clasa pregătitoare și a repartizării învățătorilor la clasele pregătitoare.

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

 Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova”, Târgoviște	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
	PROCEDURĂ operațională privind repartizarea copiilor și a învățătorilor la clasele pregătitoare ȘCOALA GIMNAZIALĂ “VASILE CÎRLOVA”, TÂRGOVIȘTE	Revizia: 0
		Pagina 4 din 9
	Cod: P.O.E.O.	APROBAT IN C.A DIN DATA DE 19 MARTIE 2021

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

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.

 Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova”, Târgoviște	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
	PROCEDURĂ operațională privind repartizarea copiilor și a învățătorilor la clasele pregătitoare ȘCOALA GIMNAZIALĂ “VASILE CÎRLOVA”, TÂRGOVIȘTE Cod: P.O.E.O.	Revizia: 0
		Pagina 5 din 9
		APROBAT IN C.A DIN DATA DE 19 MARTIE 2021

6.3 Legislație secundară:

- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern și managerial al entităților publice
- 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 2021 – 2022, din 10 martie 2021 și calendarul de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022**

6.4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de Organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale “Vasile Cîrlova”, Târgoviște;
- Regulamentul intern al Școlii Gimnaziale “Vasile Cîrlova”, Târgoviște;
- 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 unui 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
----	----------------------	---

7.2 Abrevieri ale termenilor:

8. Descrierea procedurii :

8.1 Generalități :

În conformitate cu art. 3 din Legea educației naționale nr.1/2011 , cu modificările și completările ulterioare, principiile care guvernează învățământul preuniversitar, precum și

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.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
10.	CP	Consiliul Profesoral
11.	CA	Consiliul de Administrație
12.	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

 Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova”, Târgoviște	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1 Nr.de ex.: 1
	PROCEDURĂ operațională privind repartizarea copiilor și a învățătorilor la clasele pregătitoare ȘCOALA GIMNAZIALĂ “VASILE CÎRLOVA”, TÂRGOVIȘTE Cod: P.O.E.O.	Revizia: 0
		Pagina 6 din 9
		APROBAT IN C.A DIN DATA DE 19 MARTIE 2021

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 repartizare a elevilor în clasele pregătitoare , bazat pe transparență și în beneficiul tuturor copiilor ce își fac debutul în învățământul primar în anul școlar 2021 – 2022 , care să prevină toate formele de discriminare enumerate în legislație.

 Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova”, Târgoviște	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1 Nr.de ex.: 1
	PROCEDURĂ operațională privind repartizarea copiilor și a învățătorilor la clasele pregătitoare ȘCOALA GIMNAZIALĂ “VASILE CÎRLOVA”, TÂRGOVIȘTE Cod: P.O.E.O.	Revizia: 0
		Pagina 7 din 9
		APROBAT IN C.A DIN DATA DE 19 MARTIE 2021

Așadar, repartizarea elevilor în cadrul formațiunilor de studiu ce urmează a se constitui pentru anul școlar 2021 – 2022, se va realiza cu respectarea strictă a prevederilor din legislația în vigoare.

8.2 Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

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

8.3 Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Conform Metodologiei de înscriere în învățământul primar , se vor afișa pe sediul școlii și pe pagina școlii informații care să le permită părinților să afle detalii despre clasele pregătitoare.

Potrivit Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, în prima etapă de înscriere se vor desfășura următoarele activități:

- Există o perioadă prevăzută în calendar, în care se va face evaluarea psihosomatică a copiilor ;
- Conform Calendarului, părinții vor putea completa online sau la școală cererile-tip de înscriere;
- Publicarea listelor cu copiii înmatriculați , numărul de locuri rămase libere și lista copiilor neînscriși după prima etapă de înscriere se va face conform Calendarului;

În a doua etapă de înscriere :

- Se vor depune cererile de înscriere la secretariatul școlii aflate pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate pentru a doua etapă, cu condiția ca acele școli să fie în lista școlilor cu locuri libere;

- Se vor afișa listele finale cu copiii înscriși.

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

 Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova”, Târgoviște	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
	PROCEDURĂ operațională privind repartizarea copiilor și a învățătorilor la clasele pregătitoare ȘCOALA GIMNAZIALĂ “VASILE CÎRLOVA”, TÂRGOVIȘTE Cod: P.O.E.O.	Revizia: 0
		Pagina 8 din 9
		APROBAT IN C.A DIN DATA DE 19 MARTIE 2021

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 2021, 6 ani după 31 august 2021), copii cu cerințe educaționale speciale.

8.3.2 Repartizarea elevilor cu cerințe educaționale speciale

Elevii cu CES vor fi ordonați alfabetic și vor fi repartizați, în ordine, la prima clasă, a doua clasă, a treia clasă astfel încât repartizarea acestora să se facă în mod egal. În situația în care numărul copiilor cu CES nu este divizibil cu 3 (numărul de clase) sau mai mare decât 3, ceilalți elevi cu CES vor fi repartizați la clase prin tragere la sorți.

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

Din lista elevilor înscriși vor fi extrași elevii cu cerințe educaționale speciale care au fost deja repartizați, creând 4 liste pentru toți ceilalți elevi: fete/băieți pe categorii de vârstă, după cum urmează :

- fete cu vârsta de 6 ani la 31 august 2021;
- fete cu vârstă de 6 ani după 31 august 2021;
- băieți cu vârsta de 6 ani la 31 august 2021;
- băieți cu vârsta de 6 ani după 31 august 2021;

8.3.4 Repartizarea elevilor în fiecare clasă

Elevii din fiecare listă menționată la pct. 8.3.3, dispuși alfabetic, vor fi repartizați prin tragere la sorți , începând cu clasa pregătitoare A, clasa pregătitoare B, etc, de către comisia de înscriere din unitatea de învățământ.

8.3.5 Desemnarea cadrului didactic care va conduce fiecare clasă pregătitoare

După finalizarea repartizării elevilor în cele trei clase , comisia de înscriere din unitatea de învățământ va trece la tragerea la sorți a învățătorilor fiecărei dintre cele trei clase, respectând prevederile **Metodologiei de înscriere în învățământul primar Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022**

 Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova”, Târgoviște	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1 Nr.de ex.: 1
	PROCEDURĂ operațională privind repartizarea copiilor și a învățătorilor la clasele pregătitoare ȘCOALA GIMNAZIALĂ “VASILE CÎRLOVA”, TÂRGOVIȘTE Cod: P.O.E.O.	Revizia: 0
		Pagina 9 din 9
		APROBAT IN C.A DIN DATA DE 19 MARTIE 2021

8.3.6. Afișarea componenței fiecărei formațiuni de studiu:

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

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității :

9.1 Conducătorul unității – aprobă procedura;

9.2 Secretariatul unității – asigură implementarea și menținerea procedurii;

9.3 Membrii CA – propun criterii de aplicare a procedurii;

9.4. Coordonatorul CEAC – asigură implementarea și menținerea prezentei proceduri, coordonează și monitorizează activitățile prevăzute de procedură, asigură difuzarea procedurii.

10. Cuprins:

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea procedurii operaționale	1
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 a procedurii operaționale	3
6	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8	Descrierea procedurii	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10	Cuprins	9