

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2020-2021	Ediția: <b>I</b> Nr. exemplare: <b>3</b>
		Revizia: Nr. exemplare: <b>-</b>
<b>COMISIA JUDEȚEANĂ DE          ÎNSCRIERE A COPIILOR          ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL          PRIMAR</b>	Cod: <b>PO – CJIP - 001</b>	Pag. 1/1
		Exemplar nr.: <b>1</b>

**Aprobat în ședința C.A. al  
I.S.J.Prahova din data de 24.02.2020**

**Președinte,  
Inspector școlar general,  
Prof. Constantin Pisău**

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2020-2021

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

	<b>Elemente privind responsabilii/ operațiunea</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1.1.</b>	Elaborat	Coralia Elena Matei Camelia Stroe Bibescu	Inspector școlar Inspector școlar	21.02.2020	
<b>1.2.</b>	Verificat	Horia Victor Toma Liliana Țenescu	Inspector școlar general adjunct	21.02.2020	
<b>1.3.</b>	Avizat	Paula Mănăilă	Consilier juridic	21.02.2020	
<b>1.4.</b>	Aprobat	Constantin Pisău	Inspector școlar general Președinte CA	24.02.2020	

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

	<b>Editia/ revizia in cadrul editiei</b>	<b>Componenta revizuită</b>	<b>Modalitatea reviziei</b>	<b>Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>2.1.</b>	Ediția I	-	-	24.02.2020
<b>2.2.</b>	Revizia 1	-	-	-

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2020-2021	Ediția: <b>I</b> Nr. exemplare: <b>3</b>
		Revizia: Nr. exemplare: -
<b>COMISIA JUDEȚEANĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR</b>	Cod: <b>PO – CJHP - 001</b>	Pag. 2/1
		Exemplar nr.: <b>1</b>

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

Nr. crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Domeniul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Aprobare	1	Conducere	IȘG	Constantin Pisău	24.02.2020	
3.2	Verificare	1	Conducere	IȘGA	Horia Victor Toma	21.02.2020	
	Verificare	1	Conducere	IȘGA	Liliana Țenescu	21.02.2020	
3.3	Avizare	1	SCIM	Secretar		21.02.2020	
3.4	Aplicare	1	Comisia județeană de înscriere	Inspectori școlari	Difuzare electronică		
	Aplicare	1	Unitățile de învățământ	Directori			
3.5	Informare	1	Persoanele interesate	Beneficiari indirecți	Postare pe site-ul ISJ		
3.6	Evidență	1	Secretariat	Secretar	Corina Niță	24.02.2020	
3.7	Înregistrare-Arhivare	1	Compartiment învățământ primar	Inspectori școlari	Coralia Elena Matei Camelia Stroe Bibescu	24.02.2020	

### 4. Scopul procedurii operaționale

Asigură punerea în aplicare a OMEC nr 3277/17.02.2020;

Stabilește modul în care se constituie formațiunile de elevi la clasa pregătitoare, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune;

Srijină activitățile de îndrumare și control derulate de comisia județeană privind respectarea prevederilor legale.

### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Dispozițiile procedurii se aplică în unitățile de învățământ preuniversitar cu clase de nivel primar din Județul Prahova în care se constituie cel puțin două formațiuni de studiu la clasa pregătitoare, sunt duse la îndeplinire de către membrii Comisiei de înscriere din unitățile de învățământ, constituite conform Art. 48 alin. (1) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, pentru anul școlar 2020-2021.

Domeniile furnizoare de date și/sau beneficiare ale rezultatelor activității procedurale, domenii implicate în activitate sunt: inspectorii școlari din domeniul curriculum și inspecție școlară, inspectorii școlari din domeniul management, conducerea I.S.J.Prahova, directorii unităților de învățământ, membrii comisiilor de înscriere din cadrul unităților de învățământ.

### 6. Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurate

Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2020-2021	Ediția: <b>I</b> Nr. exemplare: <b>3</b>
		Revizia: Nr. exemplare: -
<b>COMISIA JUDEȚEANĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR</b>	Cod: <b>PO – CJIP - 001</b>	Pag. 3/1
		Exemplar nr.: <b>1</b>

Ordinul MEC nr. 3277/2020 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020 – 2021;  
Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5079 / 31.08.2016, cu modificările și completările ulterioare OMEN nr. 3027/2018;  
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.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 7.1. Definiții ale termenilor

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 din unitatea de învățământ	Comisia numită prin decizia directorului unității școlare care asigură înscrierea copiilor în clasa pregătitoare
4.	Procedură Operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat

### 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
3.	ISJ Ph	Inspectoratul Școlar Județean Prahova
4.	OM[]	Ordin al ministrului educației (abrevierea denumirii ministerului din anul emiterii ordinului)

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 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: 1-11 septembrie 2020**

**Responsabil: directorul fiecărei unități de învățământ în care se constituie cel puțin două formațiuni de studiu la clasa pregătitoare**

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2020-2021	Ediția: <b>I</b> Nr. exemplare: <b>3</b>
		Revizia: Nr. exemplare: -
<b>COMISIA JUDEȚEANĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR</b>	Cod: <b>PO – CJIP - 001</b>	Pag. 4/1
		Exemplar nr.: <b>1</b>

### **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 2020, 6 ani după 31 august 2020), copii cu cerințe educaționale speciale.

**Perioada: 1-11 septembrie 2020**

**Responsabil: Comisia de înscriere din unitatea de învățământ**

### **8.3. Repartizarea elevilor cu cerințe educaționale speciale**

Elevii cu CES se vor ordona alfabetic și vor fi repartizați, în ordine, la prima clasă, a doua clasă, a treia clasă etc, astfel încât repartizarea acestora să se facă în mod egal. În situația în care repartizarea acestora nu se poate realiza în mod egal, se procedează la tragerea la sorți.

**Termen: 1-11 septembrie 2020**

**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 2020;

fete cu vârsta de 6 ani după 31 august 2020;

băieți cu vârsta de 6 ani la 31 august 2020;

băieți cu vârsta de 6 ani după 31 august 2020, ordonați alfabetic.

**Termen: 1-11 septembrie 2020**

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

**Termen: 1-11 septembrie 2020**

**Responsabil: Comisia de înscriere din unitatea de învățământ**

### **8.6. Desemnarea cadrului didactic care va conduce fiecare clasă pregătitoare**

În comisia de înscriere vor fi extrași la sorți învățătorii/ institutorii/ profesorii pentru învățământ primar pentru stabilirea ordinii claselor (clasa pregătitoare A, clasa pregătitoare B, clasa pregătitoare C etc.).

**Termen: 1-11 septembrie 2020**

**Responsabil: Comisia de înscriere din unitatea de învățământ**

### **8.7. Afișarea componenței 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: 1-11 septembrie 2020**

**Responsabil: Directorul unității de învățământ**

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2020-2021	Ediția: <b>I</b> Nr. exemplare: <b>3</b>
		Revizia: Nr. exemplare: -
<b>COMISIA JUDEȚEANĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR</b>	Cod: <b>PO – CJIP - 001</b>	Pag. 5/1
		Exemplar nr.: <b>1</b>

### 9. Responsabilități

Comisia județeană și comisiile de înscriere din unitățile de învățământ vor fi responsabile de punerea în aplicare și respectarea etapelor descrise în prezenta procedură.

### 10. Formular evidență modificări

Nr crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr pag	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	I	24.02.2020			6		

### 11. Formular analiză proceduri

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs	Semnătura	Data
1.	Curriculum și inspecție școlară	Toma Victor Horia			24.02.2020			

### 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	Director unitate de învățământ		24.02.2020				Transmitere electronică <b>24.02.2020</b>
1	Comisia de înscriere din fiecare unitate de învățământ		24.02.2020				
1	Secretariat ISJ Ph		24.02.2020				

### 13. Anexe

Nu este cazul

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2020-2021	Ediția: <b>I</b> Nr. exemplare: <b>3</b>
		Revizia: Nr. exemplare: -
<b>COMISIA JUDEȚEANĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR</b>	Cod: <b>PO – CJIP - 001</b>	Pag. 6/1
		Exemplar nr.: <b>1</b>

#### 14. Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoane la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurale	2
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	3
9.	Responsabilități	5
10.	Formular evidență modificări	5
11.	Formular analiză proceduri	5
12.	Lista de difuzare a procedurii	5