

LICEUL TEORETIC "SFINȚII KIRIL ȘI METODII"
DUDEȘTII VECHI
Nr. 253. JUDEȚUL TIMIȘ
TELEFON /FAX 0256 – 384101
E-mail : liceultdudestiiv_director@yahoo.com

Nr. 721 / 16.03.20234

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

„Repartizarea elevilor în unitatea de învățamânt în clasele pregătitoare în anul școlar 2023-2024 după finalizarea procesului de înscriere"

Editia: I

Revizuirea: 0

Întocmită de:
Prof. Berceanu Iancu – Constantin
Prof. Caradjov Anca - Mariana

Verificată de:
Prof. Tatov Gheorghe
Ciocani Monica - secretar

Avizată de:
Ciocani Ioan - Comisia de monitorizare a SCIM

Aprobată de:
Prof. Topciov Petru - director
Procedura conține un număr de 10 pagini

Data aprobarii In C.A.: 16.03.2023

1. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0.	Pagina de gardă	
1.	Cuprins	1
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
3.	Formular de evidență a modificarilor / Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale	2
4.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția /revizuirea în cadrul ediției procedurii operaționale	3
5.	Formular de analiză a procedurii	3
6.	Scopul procedurii operaționale	4
7.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
8.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	5
9.	Definitii și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
10.	Descrierea activității sau procesului	6
11.	Responsabilități	9

2. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
2.1	Elaborat	Prof. Berceanu Iancu – Constantin Prof. Caradjov Anca - Mariana	Director adjunct Profesor Înv. Primar	15.03.2023	
2.2	Verificat	Prof. Tatov Gheorghe Ciocani Monica	Prof. Înv. Primar Secretar	15.03.2023	
2.3	Avizat	Ciocani Ioan	Membru Comisie SCIM	15.03.2023	
2.4	Aprobat	Prof. Topciov Petru	Director	16.03.2023	

3. Formular de evidență a modificărilor / Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
3.1.	**Ediția I**	X	X	16.03.2023

4. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
4.1.	Aprobare	1	Conducere	Director	Topciov Petru	15.03.2023	
4.2.	Avizare	1	SCIM	Membru în comisia SCIM	Ciocani Ioan	16.03.2023	
4.3.	Aplicare	1	Conducere	Secretar	Ciocani Monica	16.03.2023	
4.4.	Informare	3	Personal didactic	Profesori pentru învățământul primar	Conform deciziei directorului	17,03.2023	
4.5.	Arhivare	1	Comisia de monitorizare a SCIM	Membru Comisie SCIM	Ciocani Ioan	17.03.2023	

5. Formular de analiză a procedurii

5.1. Compartimentul care exprimă punctul de vedere	**Comisia pentru curriculum**	
5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului	**Prof. Tatov Gheorghe**	
5.3. a) AVIZUL FAVORABIL	**Data 16.03.2023**	**Semnătura**
5.3. a) AVIZUL NEFAVORABIL	**Data 16.03.2023**	Precizarea explicită a observațiilor din procedură **Semnătura**

6. SCOPUL procedurii operaționale specifice

Prezenta procedură prezintă modul de repartizare pe clase/formațiuni de studiu a elevilor înscriși în clasa pregătitoare în anul școlar 2023-2024 după finalizarea procesului de înscriere.

Scopul acestei proceduri este de a reglementa constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2023-2024, având în vedere „respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune" conform 47, lit. m) și 51 (4) din Metodologia de înscriere a copiilor în învațământul primar pentru anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME 3445 din 17.03.2022.

Prezenta procedură stabilește modul de repartizare a copiilor și a profesorilor pentru învățământul primar / învățătorilor la clasele pregătitoare.

7. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operationale

Prezenta procedura se aplica tuturor celor implicați În aceste activități (membri ai comisiei constituite la nivelul unității școlare) precum și tuturor copiilor care îndeplinesc condițiile de înscriere în clasa pregătitoare conform *Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023,* aprobată prin OME 3445 din 17.03.2022, 47, lit. m) și 51 (4).

Aplicabilitatea procedurii începe după aprobarea ei prin Hotararea Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic „Sfinții Kiril și Metodii" Dudeștii Vechi.

Principalele activitati de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală:

a. De aceasta activitate depind In cadrul activitatii efectuate:

- Directorul unității de învățământ
- Membrii consiliului de administrație
- Membrii comisiei de înscriere în învățământul primar 2023-204

b. Aceasta activitate depinde de furnizarea datelor de la:

- Inspectorii școlari pentru învățământ primar din cadrul Inspectoratului școlar Judetean Timiș
- Unitățile de învățământ din judetul Timiș
- Parinti și tutorii legali instituiti, reprezentantii legali ai copii lor care urmează sa înceapă clasa pregătitoare în anul școlar 2023-2024

c. De aceasta activitate beneficiază următoarele compartimente:

- Membrilor Comisiei judetene de lnscriere In lnvatamantul primar 2023-2024
- Membrii comisiilor de înscriere în învățământul primar 2023-2024
- Membrii consiliului de administrație al unității de învățământ

8. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale:
a. Legislație primară
•Legea Educației Naționale nr. 112011 cu completarile și modificările ulterioare;
• Ordin Administrație Publică 600120.04.2018 - Ordin pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice.
• Ordinul-cadru nr. 6.134121.12.2016 privind interzicerea oricărei forme de segregare în școlile din România

_b.Legislație secundară

- Ordin nr. 3704/17.02.2023 privind aprobarea Calendarului inscrierii in invatamantul primar pentru anul scolar 2023-2024
- Ordin nr. 3445/17.03.2022 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023 și a Calendarului înscrierii

c. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale en titatii
•Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învăță,ânt preuniversitar de stat - OMEC nr. 5447 din 31.08.2020.

9. DEFINIȚII și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

9.1.Definiții ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	**Procedura operațională**	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	**Ediție a unei proceduri**	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	**Revizia în cadrul ediției**	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

9.2.Abrevieri ale termenilor utilizaţi

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operaţională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

10. Descrierea procedurii

10.1. Generalităţi

În conformitate cu art. 3 din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile şi completările ulterioare, *principiile* care guvernează învăţământul preuniversitar şi superior, precum şi învăţarea pe tot parcursul vieţii din Romania sunt, printre altele, *principiul echităţii* (în baza cruia accesl la învăţare se realizează fără discriminare), *principiul asiguriiă ii egalităţii de şanse, principiul transparenţei* (concretizat în asigurarea vizibilităţii totale a deciziei şi a rezultatelor, prin comunicarea periodica şi adecvată a acestora).

De asemenea, conform art. 3 lit. d) din O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea i sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificările şi completările ulterioare, *dispoziţiile ordonanţe se aplică tuturor persoanelorfizice sau juridice, publice sau private, precum şi instituţiilor publice cu atribuţii în ceea ce priveşte sistemul educaţional.*

În vederea asigurării aplicării prevederilor mai sus citate de către unităţile de învăţamânt preuniversitar de stat, s-a elaborat prezenta procedură.

Modul de repartizare a copiilor în clasa pregătitoare pentru anul şcolar 2023-2024 se va realiza în conformitate cu *OME 3445 din 17.03.2022,* privind aprobarea *Metodologiei şi* a *Calendarului de înscriere a copiilor în învăţământul primar pentru anul şcolar 2022-2023,* cu respectarea art. 47, lit. m) i art. 51, alin. (4).

Conform precizarilor din *metodologia de înscriere în învăţământul primar pentru anul şcolar 2022-2023,* aprobată prin *3445 din 17.03.2022,* criteriile care guvernează *Procedura de înscriere în clasa pregătitoare pentru anul şcolar 2023-2024* sunt cele de transparenţă, echitate, nondiscriminare şi incluziune. Consiliul de Administratie al Liceului Teoretic „Sfinţii Kiril şi Metodii" întrunit în data de 16.03.2023 a hotărât:

Dacă se vor constitui mai multe clase pregătitoare, repartizarea copiilor în clase (pregătitoare A, pregătitoare B, etc.) vafi ealizată în mod echitabil, ținând cont de principiile de tramparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

10.1.1. Comisia de înscriere din cadru l uni tăți i școlare preia *Raportul de înscriere a copiilor în SIIIR,* de la compartimentul secretariat și întocmește o situație statistică, menționând n umarul de fete, respectiv numărul de băieti, real izând o listă alfabetică a tuturor copii lor înscrișI în clasa pregătitoare.

Pentru repartizarea elevilor din listele finale în clasele pregătitoare se poate opta pentru una dintre urmatoarele doua variante:

I. repartizarea tuturor copiilor inscrișI în ordinea alfabetică;
II. repartizarea fetelor în ordinea alfabetică, apoi a băieților înscrișI în ordinea alfabetică.

Daca distribuind în ordine alfabetică toți copiii, rezultatul este echilibrat, neexistand o diferență mai mare de 20 de procente între cele două categorii de copi i, fete-baieti, repartiția acestora se poate defi nitiva în ord ine alfabetică, fără a se mai recurge la împărțirea acestora în funcție de sexul copilu lui. Se va avea în vedere și structura pe sexe a copi ilor d in generația care intră în clasa pregătitoare, putând exista situați în care, datorită unui număr mult mai mare de fete sau de băieți, d iferența, în procente, dintre cele două categorii să fie foarte mare, iar împărțirea echilibrată a copii lor, pe sexe, într-o formațiune de studiu să fie i m posibilă.

În cadrul Consiliu lui de administratie din cadrul unității de invățământ se va stabili, asumându-se printr-o hotarare de Consiliu de administratie, care dintre cele doua variante din aceasta procedura va fi uti lizata pentru repartizarea elevilor in formatiuni le de studi u/clase. Aceasta hotarare va fi transmisa pe mailul institu tional al ISJ Timi in intervalul 20-25 august 2023.

I. În primul rând, elevii cu CES se vor distribui în mod echitabil la fiecare clasa.

Apoi, ceilalti copii, ordonati alfabetic, vor fi repartizati, pe rand, incepand cu clasa pregatitoare A, clasa pregatitoare B, clasa pregatitoare C etc. , astfel:

copilul de pe prima pozitie in clasa pregatitoare A; copi lul de pe a doua pozitie in clasa pregatit oare 8; copi lul de pe a treia pozitie in clasa pregatitoare C etc.

Se continua a lgoritm u l pana la finalizarea listei copiilor inscrișI.

ll. Copiii din lista finala a celor înscrișI în clasa pregătitoare în unitatea de învatamant vor fi grupati în doua liste ordonate alfabetic: una de fete, alta de baieti.

În primul rand, elevi i cu CES se vor distri bui în mod echitabil la fiecare clasa.

Apoi :

Fetele, dispuse alfabetic in lista speci fica, vor fi repartizate, pe rand, lncepand cu clasa pregatitoare A, clasa pregatitoare 8, clasa pregatitoare C etc., astfel:

fata de pe pri ma pozitie In clasa pregatitoare A; fata de pe a doua pozitie In clasa pregatitoare B;

fata de pe a treia pozitie in clasa pregatitoare C etc.

Se continua algoritmul pana la finalizarea l istei de fete.

In continuare, baietii, dispuși alfabetic în lista specifica, vor fi repartizati, pe rand, incepand cu clasa pregatitoare A, clasa pregatitoare B, astfel :

baiatul de pe prima pozitie In clasa pregatitoare A; baiatul de pe a doua pozitie In clasa pregatitoare B;

Se continua algoritmul pana la final izarea listei de baieti.

În cazul familii lor divorțate, se vor respecta prevederi le art.3, alin.(2) din *Metodologia inscrierii copiilor in invățământul primar,* iar în cazul custodiei comune, comisia de inscriere din cadrul unității școlare va solicita acordul de înscriere al ambilor parinti și tutori legali.

În cazul elevilor frati gemeni/triplet, acetia se vor repartiza, de regula, la aceeași formatiune de studiu sau în functie de cererea exprimata în scris de parinti/tutori/reprezentanti legali.

Elevii înscriși ulterior vor fi repartizati respectand u-se aceleai principii.

Listele finale se vor afișa la avizierul școlii și pe site-ul scolii până în data de 01.09.2023, conform *Calendaru/ui de inscriere a copiilor in inva/amantul primar pentru anul școlar 2023-2024.*

În conformitate cu normele de protectie a datelor cu caracter personal, listele formatiuni lor de studiu vor fi afiate uti lizandu-se coduri pentru fiecare elev inscris in clasa pregati toare intr-o unitate de invatamant. Prin urmare, fiecarui copil inscris i se va aloca un cod. Cod ul atribuit va fi transmis, individual, fiecărui parite/tutore/reprezentant legal printr-o cale de comunicare agreata ș i stabilita in cadrul Consi liului de ad mi nistratie al unitatii de invatamant.

Real izarea claselor se va face in prezenta cadrelor didactice care vor prelua clasa pregatitoare ș i in cad rul *Consiliul de Administrație* al unitatii școlare.

10.2. Documentele utilizate

a. Site-ul școlii

10.3. Resurse necesare:

10.3.1. Resurse materiale:

a.registrul de intrari-ieșiri al școlii

10.3.2. Resurse umane

a. directorul;

b. membrii comisiei de înscriere în învățământul priimar în anul școlar 2023-2024

10.3.3. Resurse financiare

- necesare procurarii consumabilelor in vederea desfaurarii activitati lor specifice de catre comisia de inscriere in invatamantul primar 2023-2024 din unitatea de învățământ.

10.3.4. Resurse informaționale

a) baze de date privind legislatia aplicabila
b) colectia Monitorul Oficial al României
c) LEX.exe
d) Site-ul I SJ Timi http://isj.tm.edu.ro informatiile care fac obiectul procedurii
e) note de relatii, rapoarte și alte documente

Responsabil de proces:

- Comisia de inscriere din unitatea de invatamant;
- Directorul unității școlare.

11. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Nr. Crt.	Compartimentul / postul / acțiunea	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1	Prof. Berceanu Iancu – Constantin, director adjunct Prof. Caradjov Anca - Mariana	E				
2	Prof. Tatov Gheorghe		V			
3	Ciocani Ioan, Membru Comisia SCIM			Av		
4	Prof. Topciov Petru, director				A	
5	Comisia de înscriere din unitatea de învățământ					Ap

DIAGRAMA DE PROCES

1. Comisia de înscriere a unității preia prezenta procedură și întocmește listele conform descrierii din componenta procedurii operaționale (punctul 10) .

2. Repartizarea elevilor la clasele pregătitoare pe formațiuni de studiu, ținând cont de criteriile amintite, și stabilirea în cadrul Consiliului de Administrație al fiecărei unități școlare a cadrelor didactice care vor prelua clasa pregătitoare.

3. Afișarea claselor la avizierul unității școlare și pe site-ul acesteia. În conformitate cu normele de protecție a datelor cu caracter personal, listele formațiunilor de studiu vor fi afișate utilizându-se coduri pentru fiecare elev înscris în clasa pregătitoare într-o unitate de învățământ.