Nr. 219/24.02.2020
Registrul unic de proceduri

Aprobat în şedinţa C.A. al
I.Ş.J.Dâmbovița din data de 24.02.2020

Președinte,
Inspector școlar general,
Prof. Sorin ION

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

2. **Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale**

	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Mihăescu Mirela	Inspector şcolar	21.02.2020	
1.2.	Verificat	Stroe Elena Cristina Homeghiu Cătălina	Inspector şcolar general adjunct	21.02.2020	
1.3.	Avizat	Dumitrescu Tudor	Consilier juridic Secretar SCIM	21.02.2020	
1.4.	Aprobat	Sorin Ion	Inspector școlar general Președinte CA	24.02.2020	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale

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

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	Ion Sorin	24.02.2020	
3.2	Verificare	1	Conducere	IȘGA	Stroe Elena Cristina	21.02.2020	
	Verificare	1	Conducere	IȘGA	Homeghiu Cătălina	21.02.2020	
3.3	Avizare	1	SCIM	Secretar	Dumitrescu Tudor	21.02.2020	
3.4	Aplicare	1	Comisia județeană de inscriere	Inspectori școlari	Difuzare electronică		
	Aplicare	1	Unitățile de învățământ	Directori			
3.5	Informare	1	Publicul larg	Persoanele interesate	Postare pe site-ul ISJ		
3.6	Evidență	1	Secretariat	Secretar	Miculescu Florina	24.02.2020	
3.7	Înregistrare -Arhivare	1	Secretariat SCIM	Secretar	Homeghiu Cătălina	24.02.2020	

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură stabilește modul în care se constituie formațiunile de elevi la clasa pregătitoare, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

Procedura este realizată în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu ordinul MEC nr. 3277/2020 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020 - 2021, art. 51.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Dispozițiile procedurii se aplică în unitățile de învățământ preuniversitar cu clase de nivel primar din Județul Dâmbovița 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. Dâmbovița, directorii unităților de învățământ, membrii comisiilor de înscriere din cadrul unităților de învățământ.

6. Documente de referinţă şi reglementări aplicabile activităţii procedurate

- Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Ordinul MEC nr. 3277/2020 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020 – 2021,
- OSSG nr. 600/2018.

7. Definiţii şi prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiţii ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definitia si/sau daca este cazul, actul care defineste termenul
1.	Formațiuni de studiu	Clase constituite în conformitate cu prevederrile art. 63 din Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operaţională
2	MEC	Ministerul Educaţiei şi Cercetării
3	ISJ DB	Inspectoratul Şcolar Judeţean Dâmboviţa

8. Descrierea procedurii operaţionale

8.1. Desfășurarea activității de constituire a formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare

După centralizarea și soluționarea de către inspectoratul școlar a cererilor părinților/tutorilor legal instituiți/reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ în etapa a doua 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.

Termen: 18 mai 2020-12 iunie 2020

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

8.2. Gruparea copiilor înscriși la clasa pregătitoare conform criteriilor privitoare la vârstă, sex și 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.

Termen: 18-29 mai 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.

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.

Repartizarea copiilor din cele 4 liste se face în continuarea listei anterioare, fără a începe de fiecare dată de la clasa pregătitoare A.

Termen: 2-11 iunie 2020
Responsabil: *Comisia de înscriere din unitatea de învățământ*

8.5. Repartizarea elevilor în fiecare clasă

Elevii din fiecare listă menționată la pct. 8.4., dispuși alfabetic, vor fi repartizați, în ordine, începând cu clasa pregătitoare A, clasa pregătitoare B etc., de către comisia de înscriere din unitatea de învățământ.

Termen: 2-11 iunie 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: 2-11 iunie 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, asumate prin semnătură de directorul unității de învățământ, vor fi afișate/ postate pe site-ul unității de învățământ.

Termen: 12 iunie 2020
Responsabil: *Directorul unității de învățământ*

9. Responsabilități

Comisia județeană și comisiile de înscriere și unitățile de învățământ își desfășoară activitatea conform atribuțiilor prevăzute la art. 47-48 din *Metodologie*.

10. Înregistrari, arhivari

Prezenta procedură se înregistrează și arhivează conform prevederilor OSGG nr. 600/2018.