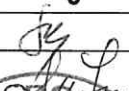


Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_229	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str.Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ☎ 0236319396 E-mail: info@isj.gl.edu.ro; Adresă site: www.isj.gl.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		24.02.2020	Ediția 1 / 2020 Revizia 0 / 2020
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA PREGĂTITOARE			

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație al I.Ș.J. Galați prin Hotărârea nr.05 / 24.02.2020

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA PREGĂTITOARE

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilități/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ștefănică Toader	Inspector școlar	24.02.2020	
1.2	Verificat	Chifu Pompilia Georgeta	Inspector școlar general adjunct	24.02.2020	
1.3	Aprobat	Enache Mioara	Inspector școlar general	24.02.2020	

2. Situația edițiilor și reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Ediția/Revizia	Data	Pag.cu modificări	Modificat		Verificat	
			Nume	Semnătură	Nume	Semnătură

3. Lista cuprinzând persoanele care difuzează procedura operațională

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume
1	2	3	4	5
Aplicare/ Informare	1	Conducere	Inspector școlar general	Enache Mioara
Aplicare/ Informare	1	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Chifu Pompilia Georgeta
Aplicare/ Informare	1	Inspecție școlară	Inspector școlar	Ștefănică Toader
Aplicare/ Informare	1	Inspecție școlară	Inspector școlar	Enache Iuliana Oana
Aplicare/ Informare	1	Inspecție școlară	Inspector școlar	Lazăr Maricel Nicolae
Aplicare/ Informare	1	Inspecție școlară	Inspector școlar	Bujor Viorica
Aplicare/ Informare	1	Inspecție școlară	Inspector școlar	Nenu Mariana Camelia

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_229	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str.Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ✉ 0236319396 E-mail: info@isj.gl.edu.ro; Adresă site: www.isj.gl.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		24.02.2020	Ediția 1 / 2020 Revizia 0 / 2020
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA PREGĂTITOARE			

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume
1	2	3	4	5
Aplicare/ Informare	1	Inspecție școlară	Inspector școlar	Bîrlea Camelia Loredana
Aplicare/ Informare	1	Juridic	Consilier juridic	Coștoi Costică
Aplicare/ Informare	1	Informatizare	Informatician	Mîndru Maria
Aplicare/ informare	1	Secretariat	Secretar	Gaiu Mihaela
Aplicare/ informare	1	DIRECTORII UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT		

4. Scopul procedurii

4.1 Scopul acestei proceduri îl reprezintă stabilirea modului de repartizare a copiilor în formațiuni de studiu/clase, precum și a repartizării învățătorilor/institutorilor/ profesorilor pentru învățământ primar la clasele pregătitoare, în anul școlar 2020-2021, cu respectarea cadrului legal privind înscrierile în clasa pregătitoare.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Această procedură se aplică tuturor unităților de învățământ din județul Galați care fac înscrieri ale copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021.

5.2 Compartimentul emitent este compartimentul *Curriculum și inspecție școlară*, prin Comisia județeană pentru înscrierea copiilor în învățământul primar.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

6.1 LEGEA 87/2006 – Pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, modificată prin OUG 102/2006 3 H.G. 1534:25.11.2008 - Privind aprobarea standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;

6.2 Legea educației nr.1 din 2011 cu completările și modificările ulterioare;

6.3 OMENCS 6134/ 21.12.2016 privind interzicerea segregării școlare în instituțiile de învățământ preuniversitar;

6.4 ORDIN Nr. 4742/2016 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevului;

6.5 OMENCS 5079/2016 Privind aprobarea regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

6.6 ORDIN Nr. 5530/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare;

6.7 ORDIN 3277 / 17.02.2020 privind Calendarul și Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021;

6.8 Decizia Consiliului Național pentru Combaterea Discriminării din 19.09.2018 cu privire la repartizarea elevilor în ordine alfabetică;

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_229	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ✉ 0236319396 E-mail: info@isj.gl.edu.ro; Adresă site: www.isj.gl.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		24.02.2020	Ediția 1 / 2020 Revizia 0 / 2020
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA PREGĂTITOARE			

7. Definiții si 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	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, 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

7.2. Abrevieri ale termenilor:

1	P.O.	Procedura operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap	Aplicare
6	Ah	Arhivare
7	CA	Consiliul de Administrație
8	CNCD	Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării

8. Descrierea procedurii operaționale:

8.1 Modul de repartizare¹ a copiilor în clasa pregătitoare, anul școlar 2020-2021:

8.1.1. În stabilirea numărului de clase pregătitoare la o unitate de învățământ, se va respecta limita maximă de elevi/clasă, prevăzută de legislația în vigoare, precum și dispozițiile legale privind excepțiile.

8.1.2. Repartizarea elevilor înscriși în unitatea de învățământ se va realiza în ordine alfabetică a listelor de copii înscriși, conform raportului de înscriere în SIIR, după cum urmează:

I. Se realizează un raport de înscrieri_fete și un raport de înscrieri_băieți;

II. Categoria de sex cu numărul cel mai mic de înscriși se repartizează în mod egal la fiecare formațiune de studiu/clasă, respectându-se criteriul alfabetic, astfel:

- Primul copil va intra în prima clasă (de ex. Cls. Pregătitoare A);
- Al doilea copil în a doua clasă (de ex. Cls. Pregătitoare B);
- Al treilea copil în a treia clasă (de ex. Cls. Pregătitoare C);

¹ * Notă: Modalitatea de repartizare a elevilor pe criteriul alfabetic este în deplină concordanță cu prevederile O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare.

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_229	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr. 55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ✉ 0236319396 E-mail: info@isj.gi.edu.ro; Adresă site: www.isj.gi.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		24.02.2020	Ediția 1 / 2020 Revizia 0 / 2020
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA PREGĂTITOARE			

- Al patrulea copil în prima clasă (de ex. Cls. Pregătitoare A);
- Al cincilea în a doua clasă (de ex. Cls. Pregătitoare B);
- Al șaselea în a treia clasă (de ex. Cls. Pregătitoare C) și așa mai departe.

III. Cealaltă categorie de sex se repartizează respectând același criteriu alfabetic, asigurându-se, astfel, echilibrul fete-băieți/clase.

8.1.3. În situația gemenilor, aceștia, dacă părinții nu au altă opțiune, se repartizează în aceeași clasă, repartiția continuând ulterior conform regulii stabilite inițial.

8.1.4. În cazul fraților, altă situație decât gemenii, aceștia pot fi repartizați în aceeași clasă, dacă părinții nu au altă opțiune.

8.1.5. În situația în care la înscriere sunt mai mulți copii care au certificare CES, aceștia vor fi repartizați la clase, respectându-se criteriul alfabetic.

8.2 Modul de încadrare a învățătorilor/institutorilor/profesorilor pentru învățământ primar la clasele pregătitoare, an școlar 2020-2021:

8.2.1 În urma repartizării copiilor înscriși în clasa pregătitoare, având în vedere criteriile stabilite anterior, se va trece la încadrarea învățătorilor la clasele pregătitoare constituite :

- În cadrul Consiliului de administrație al unității de învățământ, în care va putea fi prezent și un reprezentant al Consiliului reprezentativ al părinților/Asociației de părinți din școală, altul decât reprezentantul de drept, se va trage la sorți pentru fiecare clasă pregătitoare constituită numele cadrului didactic care va prelua clasa respectivă.

8.2.2 În cazul în care un cadru didactic care va prelua clasa pregătitoare nu va putea participa la ședința Consiliului de administrație în care se va realiza tragerea la sorți, din motive obiective, acesta poate să delege pe bază de proces verbal scris un coleg care să îl reprezinte. În procesul verbal, persoana desemnată își asumă reprezentarea sub semnătură privată.

9. Dispoziții finale

9.1. Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare la unitățile de învățământ cu program integrat de artă și sportiv se va realiza cu respectarea art. 52, Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, anexă a Ordinului MEC nr. 3277/17.02.2020.