MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. 2600/07.04.2022

Procedură privind modul de constituire a formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2022-2023

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA PROCEDURII

Nr. crt.	Operațiune	Numele și prenumele	Funcție	Data	Semnătura
1.1.	Elaborare proiect de procedură	Bucuță Diana Părăian Laura	Inspectori școlari, secretari ai comisiei județene de înscriere în învățământul primar	7.04.2022	
1.2.	Verificare proiect de procedură	Țălnariu Rodica	Inspector școlar general adjunct, președinte al comisiei județene de înscriere în învățământul primar	7.04.2022	
1.3.	Aprobare proiect de procedură	Monica-Adriana Munteanu	Inspector școlar general	7.04.2022	

2. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ PROCEDURA

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	1	Direcțiune/consiliul de administrație din unitățile de învățământ	Director/ membrii consiliului de administrație			
3.2	Informare/ Aplicare	2	Personal didactic	Învățători/ comisie de înscriere din unitatea de învățământ			
3.3	Evidență	3	CA	Secretar CA			
3.4	Arhivare	4	Secretariat	Secretar CA/școală			

Transmiterea procedurii documentate spre aplicare/ informare poate fi efectuată și către alte compartimente din cadrul unității de învățământ în funcție de necesitate/ solicitare.

1 Scopul procedurii

1) Asigură punerea în aplicare a prevederilor din OME NR. 3445/2022
2) Stabileşte modul de constituire a formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare, în unitățile de învățământ din județul Sibiu.
3) Asigură existența documentației adecvate derulării activității.
4) Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
5) Sprijină activitățile de îndrumare și control derulate de Comisia județeană, privind respectarea prevederilor legale.
6) Consiliază CA din unitățile de învățământ, la cerere, în implementarea prezentei proceduri și în elaborarea propriei proceduri.

1.1 Delimitarea activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitatea școlară

De activitatea procedurală depinde constituirea formațiunilor de studiu la clasele pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023, secțiile cu predare în limba română și germană. Compartimentele implicate în procesul activității sunt: direcțiune, consiliu de administrație, cadre didactice, secretariat.

Activitatea vizează/sprijină (concret):

- Repartizarea copiilor în clasele pregătitoare, română și germană, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

1.2 Compartimentele care vor implementa procedura

- Consiliul de administrație din fiecare unitate de învățământ din județ
- Director
- Secretariat

2 Documente de referință

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022, aprobată prin OME nr. 3445/2022
- Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 5447/2020, formă consolidată;
- OME nr. 5154/2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliului de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar, formă consolidată
- Ordinul-cadru nr. 6134/21.12.2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Codul-cadru de etică al personalului didactic din învăţământul preuniversitar aprobat prinm OMEN nr. 4831/30.08.2018;
- Regulamentul de organizare și funcționare al fiecărei unități de învățământ;

Str. Lucian Blaga, nr. 26,
550169 Sibiu
Tel: +40 (0)369 10 12 02
Fax: +40 (0)269 21 08 17
www.isjsb.ro

- Hotărârea Consiliului de administrație al IȘJ Sibiu din data de 31.03.2022 privind modul de constituire a formațiunilor de elevi la clasele pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023, în vederea elaborării proiectului de procedură

3 Descrierea activității

3.1 Generalități

1. În anul școlar 2022-2023 vor funcționa în județul Sibiu clase pregătitoare, conform planului de școlarizare aprobat.

2. Activitatea de constituire a formațiunilor de elevi se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

În acest sens, în toate unitățile de învățământ, se vor lua cel puțin următoarele măsuri obligatorii, detaliate în continuare în prezenta PO:

1) Asigurarea transparenței procesului de repartizare a copiilor în clase;
2) Evitarea segregării de orice tip;
3) Instruirea corespunzătoare a membrilor consiliului de administrație al școlii, a membrilor comisiei de înscriere din unitatea de învățământ.

3.2 Documente utilizate

1) Informații pentru părinți privind organizarea și desfășurarea înscrierii în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023 și privind procedura județeană de constituire a formațiunilor de elevi
2) Calendarul și programul organizării și desfășurării înscrierii în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023
3) Decizii de numire pentru:
    a. Comisia de înscriere din unitatea de învățământ
4) Baze de date:
    a. Baza de date cu copiii care au fost admiși în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023
5) Repartizarea copiilor în clase:
    a. Liste cuprinzând copiii repartizați în clase
6) Documente pentru asigurarea corectitudinii activității:
    a. Proces-verbal al consiliului de administrație privind constituirea formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare
    b. Hotărâre CA

3.3 Modul de lucru

1. Comisii

Str. Lucian Blaga, nr. 26,
550169 Sibiu
Tel: +40 (0)369 10 12 02
Fax: +40 (0)269 21 08 17
www.isjsb.ro

Cod	Comisia/ responsabil	Componența	Atribuții principale
CA ISJ	Consiliul de administrație al ISJ Sibiu	- Conform deciziei interne	- Aprobarea modului de constituire a formațiunilor de studiu, în vederea elaborării proiectului de procedură de către comisia județeană, conform prevederilor din OME nr. 3445/2022, art. 47, alin 4, lit. m
C1	Comisia județeană de înscriere în învățământul primar	- Conform deciziei interne	- Elaborarea procedurii, instruirea directorilor unităților de învățământ privind aplicarea, monitorizarea aplicării procedurii, publicarea procedurii pe site-ul ISJ
ISG	Inspector Școlar General	- Prof. Monica-Adriana Munteanu	- Aprobarea proiectului de procedură
C2	Comisia de înscriere din unitatea de învățământ a copiilor pentru anul școlar 2022-2023	- Președinte: directorul sau directorul adjunct al unității școlare - Secretar: secretarul unității școlare - Membri: 1-7 cadre didactice, informaticieni, secretari etc.	- Afișarea la avizierul unității de învățământ a Procedurii ISJ de constituire a formațiunilor de studiu - Elaborarea procedurii proprii de constituire a formațiunilor de studiu, care prevede modalitatea concretă de aplicare a procedurii ISJ: calendarul de activități, în funcție de data/etapa la care se finalizează înscrierile în școală, precum și persoanele responsabile cu punerea în aplicare (cf. prevederilor din RCOFUIP)
	Consiliul de administrație din fiecare unitate de învățământ	- Conform deciziei interne	- Aprobarea procedurii proprii, conform art. 51, art. 4 din OME nr. 3445/2022 – calendar și responsabilități - Constituirea formațiunilor de studiu, conform Procedurii ISJ si a calendarului din procedura unității de învățământ
	Director unitate de învățământ	- Conform deciziei de numire	- Verifică modul de respectare a prevederilor prezentei proceduri și își asumă răspunderea pentru aplicarea corectă - Stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație, cf. art. 21, alin. 4, lit. e din OME nr. 5447/2020, formă consolidată

Str. Lucian Blaga, nr. 26,
550169 Sibiu
Tel: +40 (0)369 10 12 02
Fax: +40 (0)269 21 08 17
www.isjsb.ro

2. *Listă concretă de activități de realizat și modul în care se documentează):*

Nr. crt.	Activitate	Documente	Responsabil	Termen
1	Aprobarea în Consiliul de administrație al ISJ Sibiu a modului de lucru în constituirea formațiunilor de studiu, respectiv împărțire utilizând criteriul alfabetic	Proces-verbal al CA ISJ Sibiu HCA ISJ Sibiu	CA	31.03.2022
2	Realizarea proiectului de procedură de către Comisia județeană	Proiect de procedură	C1	31.03.2022
3	Instruirea directorilor unităților de învățământ privind înscrierea în învățământul primar; informarea privind HCA ISJ referitor la modul de constituire a formațiunilor de studiu	HCA ISJ Sibiu Proiect de procedură PV instruire	C1	31.03.2022
4	Aprobarea de către Inspectorul Școlar General	Procedură aprobată	ISG	7.04.2022
5	Difuzarea procedurii	Procedură aprobată	C1	8.04.2022
6	Desfășurarea înscrierilor în unitățile de învățământ	Cf. OME nr. 3445/2022	Directorul unității de învățământ, C2	Conform calendarului
7	Întocmirea bazei de date cu copiii înscriși în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023, prin export din Aplicația specifică de înscriere în învățământul primar (SIIIR), în vederea constituirii formațiunilor de studiu	Liste nominale în format Excel (nume, prenume elevi conform certificatului de naștere)	Secretarul unității de învățământ responsabil pentru realizarea bazei de date, directorul pentru preluarea acesteia în format electronic Se va avea în vedere art. 51, alin. 4 din OME nr. 3445/2022	După finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului

Str. Lucian Blaga, nr. 26,
550169 Sibiu
Tel: +40 (0)369 10 12 02
Fax: +40 (0)269 21 08 17
www.isjsb.ro

Nr. crt.	Activitate	Documente	Responsabil	Termen
8	Elaborarea procedurii de constituire a formațiunilor de studiu, la nivel de unitate de învățământ; procedura prevede modalitatea de aplicare a procedurii ISJ: calendarul propriu de activități, în funcție de data/etapa la care se finalizează înscrierile în școală, precum și persoanele responsabile cu punerea în aplicare a procedurii ISJ Aprobarea procedurii în CA al unității	Procedura ISJ Procedura unității de învățământ	Comisia de înscriere din unitatea de învățământ a copiilor pentru anul școlar 2022-2023 Consiliului de administrație al unității de învățământ	11 aprilie – 10 mai 2022
9	Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023, se realizează în ședința Consiliului de administrație al unității de învățământ, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, non-discriminare și incluziune. Se împarte lista cu elevii înscriși, generată din aplicația SIIIR, în *Lista F* - fete, *Lista B* - băieți, fiecare ordonată alfabetic. Se trage la sorți lista cu care se începe împărțirea. Elevii din *Lista 1* trasă la sorți (*Lista F sau Lista B*) se distribuie alternativ, astfel: primul elev în clasa A, al doilea elev în clasa B, al treilea elev în clasa C ș.a.m.d., până la finalizarea claselor paralele existente. Se continuă procedeul până la repartizarea tuturor elevilor din *Lista 1*. Primul elev din *Lista 2* trasă la sorți este repartizat în clasa imediat următoare celei în care a fost repartizat ultimul elev din *Lista 1*.	Procedura ISJ de constituire a formațiunilor de studiu Procedura unității de învățământ de constituire a formațiunilor de studiu Proces-verbal al ședinței Consiliului de administrație Hotărârea Consiliului de administrație	Consiliul de administrație Se va avea în vedere art. 51, alin. 4 din OME nr. 3445/2022.	După finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului din procedura proprie a unității de învățământ

Str. Lucian Blaga, nr. 26,
550169 Sibiu
Tel: +40 (0)369 10 12 02
Fax: +40 (0)269 21 08 17
www.isjsb.ro

Nr. crt.	Activitate	Documente	Responsabil	Termen
	În final, se vor obține clase cu număr egal de elevi sau cu diferență de maximum un elev, în unitățile de învățământ în care numărul elevilor înscrişi nu se împarte exact la numărul claselor paralele existente.			
10	Întocmirea listelor nominale cu copiii repartizați în clase, ca urmare a HCA şi afişarea la avizierul unității de învățământ şi pe site-ul acesteia	Liste nominale (format PDF, cu nr. de înregistrare din unitate, semnate şi ştampilate de către director)	Director unitate de învățământ (conform atribuției din art. 21, alin. 4, lit. e, OMEC nr. 5447/2020, formă consolidată) şi secretar (pentru afişare)	La finalizarea CA de repartizare copiilor, conform procedurii proprii, dar nu mai târziu de 01.09.2022
11	Verificarea aplicării/respectării prezentei proceduri în unitățile de învățământ în care se constituie clase paralele, de către IŞJ Sibiu, prin inspecție şcolară	Liste nominale (format PDF, cu nr. de înregistrare din unitate, semnate şi ştampilate de către director) Ordin de serviciu	Comisia județeană Inspectori din IŞJ Sibiu, în baza Ordinului de serviciu	După finalizarea repartizărilor

4 Formular de analiză a proiectului procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume şi prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil (data şi semnătura)	Aviz nefavorabil (data şi semnătura)	Obs.
1	ISG	Monica-Adriana Munteanu	-	7.04.2022		

Str. Lucian Blaga, nr. 26,
550169 Sibiu
Tel: +40 (0)369 10 12 02
Fax: +40 (0)269 21 08 17
www.isjsb.ro

5 Difuzarea procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Data primirii	Modalitate de difuzare	Data intrării în vigoare a procedurii
1	Director unitate de învățământ/ CA/comisii de înscriere	08.04.2022	Publicare pe site-ul ISJ	11.04.2022

6 Diagrama de proces

Aprobarea planului de școlarizare
⇩
Publicarea informațiilor și calendarului privind înscrierea copiilor în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023
⇩
Elaborarea procedurii, aprobarea și difuzarea acesteia
⇩
Înregistrarea cererilor de înscriere a părinților copiilor în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023
⇩
Alcătuirea bazei de date a elevilor pentru care părinții solicită înscrierea în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023
⇩
Constituirea formațiunilor de elevi, conform criteriilor stabilite prin prezenta procedură și conform calendarului din procedura proprie a unității de învățământ
⇩
Verificarea, prin inspecție școlară, a aplicării integrale a procedurii ISJ Sibiu

Str. Lucian Blaga, nr. 26,
550169 Sibiu
Tel: +40 (0)369 10 12 02
Fax: +40 (0)269 21 08 17
www.isjsb.ro