
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecție școlară	Procedura specifică de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020 - 2021	EDIȚIA: 1 NUMĂR DE EXEMPLARE: 10
	COD PO 106	Revizia: Număr de exemplare:
		Exemplar nr. 1

Nr. înregistrare I.S.J. Sălaj: 1270 din 24.02.2020

APROBAT,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL
prof. POP MARIA

**PROCEDURĂ SPECIFICĂ
DE CONSTITUIRE A FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA
PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020 - 2021**


 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecție școlară</p>	Procedura specifică de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020 - 2021	EDIȚIA: 1 NUMĂR DE EXEMPLARE: 10
	COD PO 106	Revizia: Număr de exemplare:
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției P.O.

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	prof. Câmpean Zamfira Cristina prof. Cernucan Lorena Diana	Inspectori școlari	24.02.2020	
1.2	Verificat	prof. Gudea Mioara	Inspector școlar general adjunct	24.02.2020	
1.3	Avizat președinte Comisie de monitorizare S.C.I.M.	prof. Dari Toma	Inspector școlar general adjunct	24.02.2020	
1.4	Aprobat	prof. Pop Maria	Inspector școlar general	24.02.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția I			25.02.2020

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecție școlară</p>	Procedura specifică de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020 - 2021	EDIȚIA: 1 NUMĂR DE EXEMPLARE: 10
	COD PO 106	Revizia: Număr de exemplare:
		Exemplar nr. 1

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


	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	
	1	2	3	4	5	6	7	
3.1.	Aplicare/ Informare	1	Conducere	Inspector școlar general	prof. Pop Maria			
	Aplicare/ Informare	2	Conducere	Inspector școlar general adjunct	prof. Gudea Mioara			
	Aplicare/ Informare	3	Conducere	Inspector școlar general adjunct	prof. Dari Toma			
	Aplicare/ Informare	4	COMISIA JUDEȚEANĂ					
	Aplicare/ Informare	5	INSPECTORII ȘCOLARI					
	Aplicare/ informare	6	DIRECTORII UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT/COMISIILE DE ÎNSCRIERE DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL SĂLAJ					
	Aplicare/ Informare	7	Juridic	Consilier juridic	Neculau Andreea Roxana			
3.2	Evidență	8	Rețea școlară	Consilier	Ianc Leontina			
	Evidență	9	Secretariat	Secretar	Terec Dana			
3.3.	Arhivare	10	Management	Inspector școlar	prof. Crișan Laura Ruxandra			
3.4.	Alte scopuri							

3. Introducere

În această procedură se prezintă modul de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020 - 2021, compartimentele și persoanele implicate.

4. Scopul procedurii

- 4.1. Stabilește un set unitar de reguli privind organizarea, desfășurarea și monitorizarea repartizării copiilor în formațiunile de elevi de clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020 - 2021.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecție școlară</p>	Procedura specifică de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020 - 2021	EDIȚIA: 1 NUMĂR DE EXEMPLARE: 10
	COD PO 106	Revizia: Număr de exemplare:
		Exemplar nr. 1

- 4.2. Oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 4.3. Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în exercitarea procesului decizional.


5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 5.1. Procedura de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020 - 2021 are în vedere organizarea, desfășurarea și monitorizarea cuprinderii în clasa pregătitoare a tuturor copiilor din județul Sălaj care îndeplinesc condițiile specificate în metodologie.
- 5.2. **Departamente implicate:** DOMENIUL Curriculum și inspecție școlară
- 5.3. Procedura se aplică tuturor instituțiilor de învățământ din județul Sălaj pentru constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020 – 2021.
- 5.4. **Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate**
- Legea nr. 1/2011 - Legea Educației Naționale;
 - O.M.E.C. 3277/2020 din 17 februarie 2020 pentru aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020 - 2021;
 - Precizările M.E.C. privind înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020 - 2021, precum și prevederile legislației secundare - metodologii, regulamente, procedură, precizări, respectiv adresa M.E.C. nr. 57/RLB/24.02.2020, înregistrată la ISJ Sălaj cu nr. 1280 din 25.02.2020

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

6.1. Definiții ale termenilor


Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă e cazul, actul care definește termenul
1.	Monitorizare	Activitate cu rol de îndrumare și sprijin a unităților de învățământ
2.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat
3.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale aprobată și difuzată
4.	Revizia 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

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecție școlară</p>	Procedura specifică de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020 - 2021	EDIȚIA: 1 NUMĂR DE EXEMPLARE: 10
	COD PO 106	Revizia: Număr de exemplare:
		Exemplar nr. 1

5.	Document	Act scris, întocmit cu prilejul efectuării diferitelor operații, pentru a servi ca dovadă a îndeplinirii lor și ca mijloc de fundamentare a înregistrărilor
6.	Destinatar	Orice persoană căreia îi este destinat în mod direct un document și este obligat să îl primească
7.	Școala de circumscripție	Fiecare locuință este arondată obligatoriu unei unități de învățământ, aflată în proximitatea sa, numită în continuare „școala de circumscripție”
8.	Circumscripția școlară	Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective
9.	Locuri libere	Diferența dintre numărul de locuri alocate pentru clasa pregătitoare și numărul de copii din circumscripție care trebuie înscriși la acel nivel de clasă
10.	Locuri disponibile	Locurile rămase neocupate după a doua fază de repartizare și locurile copiilor din circumscripția școlară respectivă care au fost înmatriculați la o altă școală, în faza a doua de înscriere, sau care nu s-au înscris în nicio unitate de învățământ în această etapă

6.2. Abrevieri ai termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	M.E.C.	Ministerul Educației și Cercetării
8.	I.S.J. Sălaj	Inspectoratul Școlar Județean Sălaj
9.	C.A.	Consiliul de Administrație
10.	O.M.E.C.	Ordin al Ministerul Educației și Cercetării
11.	C.J.R.A.E.	Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională
12.	Metodologie	Metodologie privind înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020 - 2021

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecție școlară</p>	Procedura specifică de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020 - 2021	EDIȚIA: 1 NUMĂR DE EXEMPLARE: 10
	COD PO 106	Revizia: Număr de exemplare:
		Exemplar nr. 1

13.	Calendar	Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2020 - 2021
-----	----------	---

7. Descrierea procedurii

7.1 Obiective:

- Monitorizarea constituirii formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020 - 2021.
- Soluționarea oricărei situații legate de înscrierea în clasa pregătitoare în interesul educațional al elevului și în limitele legii.
- Stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității de cuprindere în învățământul obligatoriu a copiilor care îndeplinesc criteriile stabilite în metodologie.

7.2 Prevederile din Metodologie privind constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2020 - 2021

Art. 51, alin. 4 - Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se face după finalizarea procesului de înscriere, conform Calendarului, în baza procedurii elaborate de Inspectoratul Școlar Județean/al municipiului București și aprobată de Consiliul de Administrație, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

7.3 Procesarea cererilor-tip de înscriere, admiterea sau respingerea și constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020 - 2021


a). Fiecare etapă de înscriere, respectiv, fază a etapei de înscriere, procesarea cererilor tip de înscriere și admiterea sau respingerea acestora se realizează cu respectarea prevederilor metodologice și a Calendarului.

b). La finalizarea etapei a doua de înscriere, repartizarea elevilor înscriși se realizează de către comisiile de înscriere în învățământul primar, pentru anul școlar 2020 - 2021, din unitățile de învățământ preuniversitar, în ordine alfabetică, cu luarea în considerare a diacriticelor, respectiv a numelui, a inițialei tatălui și a prenumelui copilului din certificatul de naștere, în funcție de numărul de clase aprobate prin Planul de școlarizare.

EXEMPLU (unitate de învățământ cu trei clase pregătitoare în Planul de școlarizare):

Repartizarea copiilor după lista ordonată alfabetic, a celor înscriși, după a doua etapă de înscriere, astfel:

- primul copil va fi cuprins în clasa pregătitoare A;
- al doilea copil va fi cuprins în clasa pregătitoare B;
- al treilea copil va fi cuprins în clasa pregătitoare C;
- al patrulea copil va fi cuprins în clasa pregătitoare A, urmând a se relua repartizarea în clasa pregătitoare B, respectiv C și tot așa.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecție școlară	Procedura specifică de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020 - 2021	EDIȚIA: 1 NUMĂR DE EXEMPLARE: 10
	COD PO 106	Revizia: Număr de exemplare:
		Exemplar nr. 1

c). În situația gemenilor și a fraților, în general, aceștia vor fi repartizați în aceeași clasă, dacă părinții nu își exprimă în scris, o altă opțiune.

EXEMPLU (unitate de învățământ cu trei clase pregătitoare în Planul de școlarizare):

Primul dintre frați ajunge, conform repartizării alfabeticе, în clasa pregătitoare B. Fratele lui va fi repartizat în aceeași formațiune, respectiv clasa pregătitoare B. Copilul care urmează celui de-al doilea frate pe lista ordonată alfabetic va fi repartizat în clasa pregătitoare C.


d). Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020 - 2021 va monitoriza respectarea prevederilor din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020 - 2021 și a prevederilor prezentei proceduri.

e). Sesizările cu privire la nerespectarea acestor prevederi vor fi depuse, după caz, la secretariatul unității de învățământ, urmând a fi soluționate de către Comisia de înscriere de la nivelul unității de învățământ. Situațiile excepționale vor fi înaintate și analizate de către Comisia județeană.

f). Pentru analiza și soluționarea cererilor depuse pentru a doua etapă de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020 - 2021 se va aplica o procedură specifică elaborată de Inspectoratul Școlar, conform Calendarului.

8. Precizări cu caracter informativ privind înscrierea copiilor

- Conform legii, învățământul primar este învățământ obligatoriu, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV.
- Directorii unităților de învățământ în care vor funcționa clase pregătitoare vor lua toate măsurile pentru asigurarea condițiilor optime de înscriere conform Metodologiei și Calendarului. Aceștia vor asigura informarea părinților cu prevederile legale privind modul de desfășurare a înscrierilor în clasa pregătitoare.
- Informarea publicului privind Metodologia și Calendarul de înscriere se realizează prin intermediul telefonului verde 0 800 816 260, prin afișarea tuturor informațiilor referitoare la înscrierea în învățământul primar, inclusiv circumscripțiile școlare și planul de școlarizare, la fiecare unitate de învățământ din județ, precum și pe site-ul I.S.J. Sălaj pe prima pagină, la rubrica „Înscrierea în învățământul primar 2020”.
- La sfârșitul perioadei de înscriere conform Calendarului, comisia județeană analizează și soluționează cererile părinților ai căror copii nu au fost încă înscriși în nici o unitate de

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecție școlară	Procedura specifică de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020 - 2021	EDIȚIA: 1 NUMĂR DE EXEMPLARE: 10
	COD PO 106	Revizia: Număr de exemplare:
		Exemplar nr. 1

învățământ. Soluționarea situațiilor referitoare la înscrierea în învățământul primar va avea în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.

- Evaluarea psihosomatică a copiilor se realizează conform unei proceduri elaborată de către C.J.R.A.E. Sălaj și aprobată de către Comisia județeană.
- Conducerea unității de învățământ se va asigura ca datele personale ale copiilor să fie înscrise corect în aplicația de înscriere a copiilor în învățământul primar.
- Este obligatorie respectarea legalității, a transparenței și a prevederilor Metodologiei.