


<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022</i>	Ediția: <b>a II-a</b> Nr. exemplare: <b>1</b>
		Revizia: Nr. exemplare: <b>-</b>
<b>COMISIA JUDEȚEANĂ DE ÎNSCRIERE A CĂPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR</b>	Cod: <b>PO – 57</b>	Pag. <b>6</b>
		Exemplar nr.: <b>1</b>

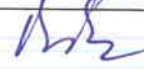



Nr. *96/06.09.2021*

Registrul unic de proceduri

### PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ


*privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022*

- 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

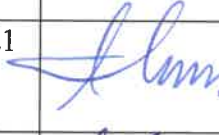


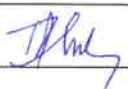
	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ecaterina Bonciu	Inspector școlar	06.09.2021	
1.2.	Verificat	Cici Mihaela Bolovan Corina Florentina Ciupală	Inspector școlar general adjunct	06.09.2021	 
1.3.	Avizat	Ciprian Mândreanu	Consilier juridic	06.09.2021	
1.4.	Aprobat	Cătălin Canciu	Inspector școlar general	06.09.2021	

- 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

	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.	Ediția I	-	-	24.02.2020
2.2.	Ediția II	-	-	06.09.2021


<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022</i>	Ediția: <b>a II-a</b> Nr. exemplare: <b>1</b>
		Revizia: Nr. exemplare: <b>-</b>
<b>COMISIA JUDEȚEANĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR</b>	<b>Cod: PO – 57</b>	Pag. <b>6</b>
		Exemplar nr.: <b>1</b>

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

Nr. crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Domeniul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Aprobare	1	Conducere	ISG	Cătălin Canciu	06.09.2021	
3.2	Verificare	1	Conducere	ISGA	Cici Mihaela Bolovan	06.09.2021	
	Verificare	1	Conducere	ISGA	Corina Florentina Ciupală	06.09.2021	
3.3	Aplicare	1	Comisia județeană de înscriere	Inspectori școlari	Difuzare electronică		
	Aplicare	1	Unitățile de învățământ	Directori			
3.4	Informare	1	Publicul larg	Persoanele interesate	Postare pe site-ul ISJ		
3.5	Evidență	1	Secretariat	Secretar	Alina Tîrîlă	06.09.2021	

**4. Scopul procedurii operationale**

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

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022</i>	Ediția: <b>a II-a</b> Nr. exemplare: <b>1</b>
		Revizia: Nr. exemplare: <b>-</b>
<b>COMISIA JUDEȚEANĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR</b>	Cod: <b>PO – 57</b>	Pag. <b>6</b>
		Exemplar nr.: <b>1</b>

Procedura este realizată în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu Ordinul ME nr. 3473/10.03.2021 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021 – 2022.

### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Dispozițiile procedurii se aplică în unitățile de învățământ preuniversitar cu clase de nivel primar din Județul Brăila în care se constituie cel puțin două formațiuni de studiu la clasa pregătitoare și sunt duse la îndeplinire de consiliile de administrație ale unităților de învățământ.


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. Brăila, directorii unităților de învățământ, membrii consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, membrii comisiilor de înscriere în învățământul primar.

### 6. Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurate

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul ME nr. 3473/10.03.2021 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021 – 2022.
- Ordin-cadru nr 6.134/21.12.2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar.
- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 4831/30.08.2020.

### 7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

#### 7.1. Definiții ale termenilor

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022</i>	Ediția: <b>a II-a</b> Nr. exemplare: <b>1</b>
		Revizia: Nr. exemplare: <b>-</b>
<b>COMISIA JUDEȚEANĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR</b>	Cod: <b>PO – 57</b>	Pag. <b>6</b>
		Exemplar nr.: <b>1</b>

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Formațiuni de studiu	Clase constituite în conformitate cu prevederile art. 63 din Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	ME	Ministerul Educației
3	ISJ BR	Inspectoratul Școlar Județean Brăila


## 8. Descrierea procedurii operaționale

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

În baza articolului 51(4) din Ordinul ME nr. 3473/10.03.2021, constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se face după finalizarea procesului de înscriere, conform Calendarului, în baza procedurii aprobate de Consiliul de Administrație, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

În constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare prin aplicarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune se va ține seama de:

- Repartizarea echilibrată pe clase a fetelor și băieților;
- Repartizarea în aceeași formațiune de elevi a fraților, dacă nu există o solicitare scrisă a părintelui/ tutorelui în alt sens;
- Repartizarea echilibrată pe clase a copiilor cu dizabilități, în baza documentelor depuse la înscriere (certificat de orientare școlară și profesională eliberat de CJRAE sau a unui document medical care să ateste o eventuală dizabilitate);
- Repartizarea echilibrată pe clase a copiilor care provin din medii defavorizate.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022</i>	Ediția: <b>a II-a</b> Nr. exemplare: <b>1</b>
		Revizia: Nr. exemplare: <b>-</b>
<b>COMISIA JUDEȚEANĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR</b>	Cod: <b>PO – 57</b>	Pag. <b>6</b>
		Exemplar nr.: <b>1</b>

În constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare se va urmări asigurarea echității în educație, în ceea ce privește accesul egal la toate formele de învățământ, dar și în ceea ce privește calitatea educației pentru toți copiii, fără nicio discriminare generată de originea etnică sau de limba maternă, dizabilitate și/sau cerințe educaționale speciale, statutul socio-economic al familiilor, mediul de rezidență sau performanțele școlare ale beneficiarilor primari ai educației.

## 8.2. Repartizarea elevilor în fiecare clasă

Consiliul de administrație al unității de învățământ repartizează copiii și constituie formațiunile de elevi pe baza criteriilor prevăzute în metodologie și în prezenta procedură.

Inspectoratul Școlar Județean Brăila recomandă, cu titlul de exemplu, repartizarea elevilor pe clase, după constituirea listelor finale, pe criteriile precizate la punctul anterior, în ordine alfabetică sau prin tragere la sorți.

Fiecare unitate de învățământ, prin consiliul de administrație, decide modalitatea cea mai potrivită de repartizare a copiilor pe clase, respectând criteriile de transparență, echitate, nondiscriminare, incluziune, precum și criteriile care reflectă specificul școlii.


În procesul de repartizare a copiilor în formațiuni de elevi la clasa pregătitoare, indiferent de varianta/ modalitatea adoptată, listele/ biletele cu numele copiilor se vor organiza pe criteriile enumerate, astfel încât compoziția claselor să fie eterogenă.

În procesul de repartizare a copiilor în formațiuni de elevi la clasa pregătitoare, indiferent de varianta/ modalitatea adoptată, se va respecta echilibrarea numărului de elevi pe clasă/ formațiune.

Repartizarea copiilor în formațiuni de studiu la clasa pregătitoare va fi aprobată în consiliul de administrație al unității de învățământ.

Termen: 10 septembrie 2021

Responsabil: Comisia de înscriere din unitatea de învățământ, consiliul de administrație al unității de învățământ

<p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b></p> 	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind constituirea formațiunilor de studiu la</i> <i>clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022</i></p>	<p>Ediția: <b>a II-a</b> Nr. exemplare: <b>1</b></p> <p>Revizia: Nr. exemplare: -</p>
<p><b>COMISIA JUDEȚEANĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR</b></p>	<p>Cod: <b>PO – 57</b></p>	<p>Pag. 6</p> <p>Exemplar nr.: <b>1</b></p>

### 8.3. 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 la avizier/ postate pe site-ul unității de învățământ.

Termen: 10 septembrie 2021

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.