

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SÂNANDREI Consiliul de Administrație	Procedura privind distribuția aleatorie a preșcolarilor în formațiunile de studiu, pentru anul școlar 2024-2025 PO 114 Cod: PO Management	Editia: 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagină 1 din 7
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Se
	1	2	3	4	
1.1.	Elaborat	Baciu Emilia Tănasă Fabiola Ciuta Pavel	Secretar Comisia de înscriere și distribuție în învățământul preșcolar Membru Comisia de înscriere și distribuție în învățământul preșcolar Director adjunct	26.03.2024	
1.2.	Verificat	Suciu Marilena	Responsabil CEAC	26.03.2024	
1.3.	Aprobat	Mihai Cristina Adriana	Director		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de aplicare a ediției
	1	2	3	
2.1.	Ediția I			26.03.2024
2.2.	Revizia 0			26.03.2024
2.3.	Ediția a II-a			
2.4.	Revizia 1			
2.5.	Revizia 1			

3. Scopul procedurii

3.1. Stabilește modalitatea de constituire a formațiunilor de preșcolari prin distribuirea aleatorie a preșcolarilor, cu respectarea principiului nediscriminării, al asigurării echității și egalității de șanse, al transparenței, al incluziunii, al centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia, al accesibilității și disponibilității, al interesului superior al copilului, pentru anul școlar 2024-2025 la Școala Gimnazială Sănandrei și structurile aferente.

4. Domeniul de aplicare a procedurii

4.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura

Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor membrilor Consiliului de administrație.

4.2. Delimitarea explicită a activității procedurate:

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică la nivelul Școlii Gimnaziale Sănandrei, în situația în care se constituie cel puțin două formațiuni de studiu la grupa mică.

Procedura se aplică la nivelul Consiliului de administrație din cadrul Școlii Gimnaziale Sănandrei.

4.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

- Stabilirea componenței formațiunilor de preșcolari la grupa mică pentru anul școlar 2024-2025;
- Repartizarea educatoarelor la formațiunile de studiu;

- Afișarea listelor cu formațiunile de studiu și educatorii repartizați.

4.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

- Compartiment secretariat
- CEAC
- Comisia de înscriere și distribuție aleatorie a preșcolărilor în grupa mică din unitatea de învățământ;

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

5.1. Reglementări internaționale

- Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

5.2. Legislație primară

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. nr. 4183/2022;
- O.M.E. Nr. 4018 din 15.03.2024 privind aprobarea *Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare* și a Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari pentru anul școlar 2024-2025;
- O.M.E. nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;
- O.M.E. Nr. 3945/01.03.2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor în formațiunile de studiu;

5.3. Legislație secundară

- (OME) nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 61/2013 pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 158 din 25 martie 2013;
- O.M.E.N.C.S. nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlărilor în unitățile de învățământ. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Regulamentul de Organizare Intern al Școlii Gimnaziale Sânandrei

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedura care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, 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, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CS	Compartiment de specialitate
8.	A	Aprobare
9.	Av.	Avizare
10.	C.A.	Consiliu de administrație

7. Descrierea procedurii operaționale

7.1. Obiective:

- repartizarea echilibrată a numărului de copii pentru fiecare grupă;
- distribuția aleatorie a elevilor în formațiuni de studiu la grupa mică
- monitorizarea organizării și desfășurării repartizării copiilor în grupe;

7.2. Generalități

Conform O.M.E. Nr. 4018 din 15.03.2024 privind aprobarea *Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare și a Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari pentru anul școlar 2024-2025*, art. 57, alin (4): constituirea formațiunilor de copii antepreșcolari și preșcolari 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.

Conform *Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari pentru anul școlar 2024-2025*, afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși are loc pe data de 05 iulie 2024, după etapa II. În 30 aug 2024 are loc afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări.

Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a preșcolarilor propune componența formațiunilor de studiu până la termenul precizat în prezenta procedură și consiliul de administrație aprobă formațiunile de studiu, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.

Listele, în format letric, rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii cursurilor noului an școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.

Data la care are loc ședința de distribuire aleatorie a în formațiunile de studiu se afișează la avizierul/pe site-ul unității de învățământ, astfel încât părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor să fie informați și să poată participa, în calitate de observatori, la repartizarea pe grupe/clase a acestora.

7.3. Documente utilizate

7.3.1. Lista și proveniența documentelor utilizate:

- a) lista copiilor admiși din aplicația de înscriere în învățământul preșcolar;
- b) procesul-verbal al comisiei de înscriere și distribuire a prescolarilor din unitatea de învățământ;
- b) convocatoarele consiliului de administrație/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului de administrație;
- d) dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.);
- e) registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație;
- f) dosarul hotărârilor adoptate, semnate de președinte, înregistrate în registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație;

7.4. Resurse necesare

7.4.1. Resurse materiale: computer, imprimantă, copiator, conexiune Internet, grup WhatsApp, Google Drive, consumabile, dosare etc.

7.4.2. Resurse umane

- Membrii CA
- Secretarul CA
- Observatorii CA
- Părinți/tutori legali
- Invitați

7.4.3. Resurse financiare

- Nu este cazul.

7.5. Modul de lucru/Descrierea activităților:

- **26 martie 2024:** Consiliul de administrație al unității de învățământ optează ca variantă de distribuire aleatorie a formațiunilor de studiu aprobarea procedurii specifice.
- **27 martie 2024:** Afișarea, la sediul fiecărei unități de învățământ și pe site-ul acesteia, a procedurii privind distribuția aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la grupa mică, pentru anul școlar 2024-2025;
- **05 iulie 2024:** aprobarea de către Consiliul de administrație a listelor finale ale copiilor înscriși în grupa mică;
- **05 iulie 2024:** afișarea listelor finale ale copiilor înscriși la grupa mică pe site și la avizierul unității de învățământ.
- **19-29 august 2024:** perioada de ajustări

- **30 august 2024:** pe baza listei finale a copiilor înscriși în grupa mică, generată din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR), se grupează copiii după cum urmează:

Lista 1: a) Fete cu vârsta de 3 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;
b) Băieți cu vârsta de 3 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;
c) Copiii a căror limbă maternă diferă de limba de predare cu vârsta de 3 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;

Lista 2: a) Fete cu vârsta de 3 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv
b) Băieți cu vârsta de 3 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv;
c) Copiii a căror limbă maternă diferă de limba de predare cu vârsta de 3 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv;

Formațiunile de studiu se constituie în ordine alfabetică. Comisia de înscriere și distribuie distribuie alternativ, astfel: primul copil din lista 1, respectiv din lista 2, fete, respectiv băieți, la clasa grupa mică A, al doilea copil din lista 1, respectiv din lista 2, fete, respectiv băieți, la grupa mică B, și așa mai departe, utilizându-se, pe rând, fiecare listă cu copiii dispuși alfabetic.

La fel se va proceda și cu copiii a căror limbă maternă diferă de limba de predare.

Copiii cu cerințe educaționale speciale sunt repartizați echitabil, la nivelul tuturor claselor, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare, fără să se aplice procedurile menționate anterior.

În cazul gemenilor/tripleților, părintele sau reprezentantul legal depune/transmite o declarație la unitatea de învățământ prin care precizează dacă dorește repartizarea fraților în aceeași grupă sau în grupe diferite. În situația în care părintele sau reprezentantul legal dorește înscrierea fraților în aceeași grupă, aceștia sunt repartizați în clasa în care a fost distribuit primul dintre frați.

- **02 septembrie 2024:** afișarea listelor cu formațiunile de studiu;

- **02 septembrie 2024:** Repartizarea cadrelor didactice care preiau grupele mici se face prin tragere la sorți a literei corespunzătoare seriei în cadrul ședinței de lucru a *Comisiei de înscriere și distribuire aleatorie a preșcolarilor*;

8. Periodicitatea procedurii.

Prezenta procedură se actualizează ori de câte ori este nevoie, sau la solicitarea directorului.