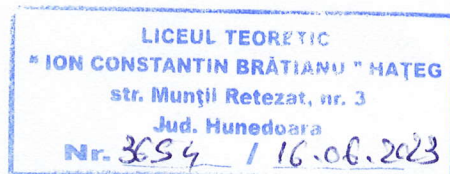
 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <p>Liceul Teoretic "Ion Constantin Brătianu" Hațeg</p> <p>Compartimentul management</p>	<p>Procedura operațională Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare Cod : PO. -11.05</p>	<p>Ediția: I Nr. exemplare: 7 Revizia:0 Nr. exemplare:0 Pagină 1 din 6</p>
--	--	--



Aprobat,
I.S.J. Hunedoara

.....

Procedură operațională
Repartizarea elevilor în clasa pregătitoare
Cod: PO. - 11.05
Ediția [1], Revizia [1], Data [15.06.2023]

Avizat,
Director.
Prof. Badea Rodica

Verificat,
Secretar Comisie de monitorizare
Prof. Nădășan Anca



Nădășan

Elaborat,
Dir. adjunct
Prof. Dăbucean Cristina Diana

Dăbucean



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Liceul Teoretic "Ion Constantin Brătianu"
Hațeg

Compartimentul management


Procedura operațională

Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare
Cod : PO. -11.05

Ediția: I
Nr. exemplare: 7
Revizia:0
Nr. exemplare:0
Pagină 2 din 6

CUPRINS

1.	Scopul procedurii.....	3
2.	Domeniul de aplicare.....	3
3.	Documente de referință.....	3
4.	Definiții și abrevieri.....	3
5.	Descrierea procedurii.....	4
6.	Responsabilități.....	5
7.	Formular evidență modificări.....	6
8.	Formular analiză procedură.....	6
9.	Formular distribuire procedură.....	6

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Teoretic "Ion Constantin Brătianu" Hațeg Compartimentul management	Procedura operațională Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare Cod : PO. -11.05	Ediția: I
		Nr. exemplare: 7
		Revizia:0 Nr. exemplare:0
Pagină 3 din 6		

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește modul de repartizare a elevilor în clasele pregătitoare, în cadrul Liceului Teoretic „Ion Constantin Brătianu” Hațeg, pentru anul școlar 2023-2024.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se utilizează de către compartimentul secretariat, compartimentul management și compartimentul personal didactic pentru repartizarea elevilor în clasa pregătitoare, în cadrul Liceului Teoretic „Ion Constantin Brătianu” Hațeg, pentru anul școlar 2023-2024.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1 Legea educației naționale 1/ 2011 cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2 Instrucțiune nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității;
- 3.3 Ordinul privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice nr. 600/2018;
- 3.4 Legea nr. 87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;
- 3.5 Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023, Anexa 1 la O.M.E. nr. 3445/17.03.2022;
- 3.6 Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024, Anexa 2 la O.M.E. nr. 3704/2023;
- 3.7 ORDIN nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- 3.8 ORDIN nr. 4.315 din 25.05.2023 pentru modificarea Ordinului ministrului educației nr. 3.704/2023 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023 - 2024


4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții ale termenilor

Procedura operațională- Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente la nivel de unitate.

Ediție a unei proceduri operaționale - Forma inițială sau actualizată (redactată), după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată, difuzată și aplicată, conform legii.

Revizia în cadrul unei ediții- Acțiunile de modificare, adăugare 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 spre aplicare.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <p>Liceul Teoretic "Ion Constantin Brătianu" Hațeg</p> <p>Compartimentul management</p>	<p>Procedura operațională</p> <p>Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare Cod : PO. -11.05</p>	<p>Ediția: I</p> <p>Nr. exemplare: 7</p> <p>Revizia:0</p> <p>Nr. exemplare:0</p> <p>Pagină 4 din 6</p>
---	---	--

4.2. 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.	Av	Avizare
8.	CCIM	Comisie monitorizare (Comisia de control intern managerial)
9.	F	Formular
10.	CA	Consiliul de administrație
11.	CP	Consiliul profesoral
12.	CM	Compartiment management
13.	SS	Serviciu Secretariat
17.	CPÎE	Compartiment predare-învățare-evaluare
18.	I	Informare
19.	ISJHD	Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara


5. DESCRIEREA PROCEDURII

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

- ☐ repartizarea echilibrată pe clase a fetelor și a băieților;
- ☐ repartizarea în aceeași formațiune de elevi a fraților (dacă nu există o solicitare scrisă a părintelui/tutorelui legal în alt sens);
- ☐ repartizarea echilibrată pe clase a copiilor cu C.E.S., în baza documentelor depuse la înscriere (certificatul 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.

Repartizarea se face prin tragere la sorți se realizează de către Comisia de înscriere din unitatea de învățământ.


- Comisia de înscriere din unitatea de învățământ elaborează liste conform următoarelor categorii:
 - a) Lista 1: FETE
 - b) Lista 2: BĂIEȚI

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <p>Liceul Teoretic "Ion Constantin Brătianu" Hațeg</p> <p>Compartimentul management</p>	<p>Procedura operațională</p> <p>Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare Cod : PO. -11.05</p>	<p>Ediția: I Nr. exemplare: 7</p> <p>Revizia:0 Nr. exemplare:0</p> <p>Pagină 5 din 6</p>
---	---	---

- c) Lista 3- copii cu CES
- d) Lista 4- FRAȚI
- Repartizarea elevilor prin tragere la sorți, se realizează de către Comisia de înscriere din unitatea de învățământ, astfel:
- Se iau pe rând listele aferente categoriilor Fete, respective Băieți și se procedează la tragerea la sorți a elevilor, care se repartizează alternativ, astfel: primul la clasa pregătitoare A, al doilea la clasa pregătitoare B, al treilea la clasa pregătitoare C, etc. și se continua procedeul până la repartizarea tuturor copiilor din Lista 1; primul elev din Lista 2 va fi repartizat la clasa imediat următoare celei în care a fost repartizat ultimul elev din Lista 1.
- Elevii cu CES vor fi repartizați pe baza unei analize a tipului de dizabilitate, astfel încât să se asigure o repartizare echilibrată, nefiind obligatorie tragerea la sorți.
- Elevii care sunt frați vor fi repartizați în aceeași clasă; se va asigura o repartizare echilibrată la nivelul tuturor claselor pregătitoare a celor care sunt gemeni/tripleți, dacă este cazul.
- În urma parcurgerii de către Comisia de înscriere a etapelor anterior menționate se obține lista elevilor repartizați la fiecare dintre clasele pregătitoare din unitatea de învățământ, astfel încât formațiunile de studiu să aibă număr egal de elevi sau cu diferențe de maxim 1-2 elevi.
- În procesul de repartizare a copiilor în formațiunile de elevi de la clasa pregătitoare se va respecta echilibrarea numărului de elevi pe clasă/formațiune.
- Repartizarea copiilor în formațiunile de elevi de la clasa pregătitoare va fi aprobată în Consiliul de Administrație al unității de învățământ.

6. RESPONSABILITĂȚI

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	CM -director adjunct	E							
2.	CCIM-SECRETAR		V						
3.	CM- DIRECTOR			Av					
4.	SS – SECRETAR				Ah				
5.	SS-SECRETAR					Ap			
6.	CP-CONSILIUL PROFESORAL						I		
7.	CPÎE							Ap	
8.	ISJ HD								A

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Teoretic "Ion Constantin Brătianu" Hațeg Compartimentul management	Procedura operațională Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare Cod : PO. -11.05	Ediția: I
		Nr. exemplare: 7
		Revizia:0 Nr. exemplare:0 Pagină 6 din 6

7.FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Numărul și data ediției	Numărul și data reviziei	Componenta revizuită(nr. pagini unde s-a efectuat modificarea)	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	2	3	4	5	6

8. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Denumire compartiment	Numele și prenumele conducătorului de compartiment	Aviz		
			Favorabil		Nefavorabil (observații)
			Data	Semnătura	
1	2	3	4	5	6
1	Compartiment management	Badea Rodica	15.06.2023	<i>Rhode</i>	

9.FORMULAR DE DISTRIBUIRE PROCEDURĂ

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Numele și prenumele	Data primirii	Data retragerii versiunii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Ap, Ah	Secretariat	Orășan Ecaterina	15.06.2023		19.06.2023	<i>Orășan</i>
2.	Av	Management	Badea Rodica	15.06.2023		19.06.2023	<i>Rhode</i>
5.	Ap	Personal didactic	Groza Mihaela	15.06.2023		19.06.2023	<i>Groza</i>
7.	I	Comisia de monitorizare	Dăbucean Diana	15.06.2023		19.06.2023	<i>Dăbucean</i>