
 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR</b></p> <p>Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare</p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b></p>
		<p><b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. 3</b></p>
	<p><b>COD: PO-01-89</b></p>	<p>Pagina <b>1</b> din <b>11</b></p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare**  
**în anul școlar 2022-2023**


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

	<b>Elemente privind responsabilii/ operațiunea</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1.1.</b>	Elaborat	Ianța Felicia	Inspector școlar	29.03.2022	
<b>1.2.</b>	Verificat	Kéry Hajnal	Inspector școlar general adjunct	29.03.2022	
<b>1.3.</b>	Avizat	Mănoiu Teodora	Consilier juridic	29.03.2022	
<b>1.4.</b>	Aprobat	Abrudan Horea Florian	Inspector școlar general Președinte CA	29.03.2022	

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR</b></p> <p>Domeniul <b>CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare</p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b></p>
		<p><b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. 3</b></p>
	<p><b>COD: PO-01-89</b></p>	<p>Pagina <b>2</b> din <b>11</b></p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>


## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	<b>Ediția/ revizia in cadrul ediției</b>	<b>Componenta revizuită</b>	<b>Modalitatea reviziei</b>	<b>Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>2.1.</b>	Ediția I	-	-	24.02.2020
<b>2.2.</b>	Revizia 1	1,3,6,8	actualizare	17.03.2021
<b>2.3.</b>	Revizia 2	1,3,4,6,8,9	actualizare	29.03.2022

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR</b></p> <p>Domeniul <b>CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b></p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare</p>		<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b></p>
			<p><b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. 3</b></p>
	<p><b>COD: PO-01-89</b></p>		<p>Pagina <b>3</b> din <b>11</b></p>
			<p>Exemplar nr.: 1</p>

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

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Domeniul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Aprobare	1	Conducere	IȘG	Abrudan Horea Florian	29.03.2022	
3.2	Verificare	1	Conducere	IȘGA	Kéry Hajnal	29.03.2022	
3.3	Avizare	1	SCIM	Secretar	Mănoiu Teodora	29.03.2022	
3.4	Aplicare	1	Compartiment curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Difuzare electronică		
	Aplicare	1	Unitățile de învățământ din județul Bihor	Directori			
3.5	Informare	1	Unitățile de învățământ din județul Bihor	Directori	Postare pe site-ul ISJ		
3.6	Evidență	1	Comisia SCIM	Consilier salarizare	Florea Corina	29.03.2022	
3.7	Înregistrare-Arhivare	1	Compartiment curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Popa Diana	29.03.2022	

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR</b></p> <p><b>Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare</p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b></p>
		<p><b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. 3</b></p>
	<p><b>COD: PO-01-89</b></p>	<p>Pagina <b>4</b> din <b>11</b></p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>


#### 4. Scopul procedurii operaționale

Asigură adoptarea unui algoritm obiectiv de repartiție a elevilor în clasele pregătitoare, bazat pe transparență și cu respectarea strictă a prevederilor O.U.G. nr. 137/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care să prevină toate formele de discriminare enumerate în actul normativ, a fost recomandată și de Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării. Așadar, formațiunile de studiu la clasa pregătitoare care urmează a se constitui pentru anul școlar 2022-2023, se vor realiza, la nivelul județului Bihor, cu respectarea principiilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- principiul echității în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;
- principiul asigurării egalității de șanse;
- principiul transparenței, concretizat în asigurarea vizibilității totale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora.

Asigură punerea în aplicare a OME nr 3445/2022 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023;


Sprijină activitățile de îndrumare și control derulate de inspectorii școlari privind respectarea prevederilor legale.

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR</b></p> <p>Domeniul <b>CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare</p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b></p>
		<p><b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. 3</b></p>
	<p><b>COD: PO-01-89</b></p>	<p>Pagina <b>5</b> din <b>11</b></p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

## 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale


**Dispozițiile procedurii se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar cu clase de nivel primar din Județul Bihor în care se constituie cel puțin două formațiuni de studiu la clasa pregătitoare și sunt duse la îndeplinire de către membrii consiliului de administrație din unitățile 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. Bihor, directorii unităților de învățământ, membrii consiliului de administrație din unitățile de învățământ.

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR</b></p> <p>Domeniul <b>CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare</p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b></p>
		<p><b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. 3</b></p>
	<p><b>COD: PO-01-89</b></p>	<p>Pagina <b>6</b> din <b>11</b></p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

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

Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;  
Ordinul ME nr. 3445/2022 privind Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023;  
Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447 / 2020, cu modificările și completările ulterioare;  
OMENCȘ nr.6134/21.12.2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;  
Codul-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobat prin OMEN nr 4831/30.08.2018;  
OSSG nr. 600/2018 – privind aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice;  
Regulamentul 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date – GDPR (General Data Protection Regulation).

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR</b></p> <p>Domeniul <b>CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b></p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare</p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b></p>
		<p><b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. 3</b></p>
	<p><b>COD: PO-01-89</b></p>	<p>Pagina <b>7</b> din <b>11</b></p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>


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

### 7.1. Definiții ale termenilor

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.
2.	Clasa pregătitoare	Clasa de debut pentru nivelul primar
3.	Comisia de înscriere din unitatea de învățământ	Comisia numită prin decizia directorului unității școlare care asigură înscrierea copiilor în clasa pregătitoare
4.	Procedură Operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat

### 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	ME	Ministerul Educației
3.	ISJ Bh	Inspectoratul Școlar Județean Bihor
4.	OM[]	Ordin al ministrului educației (abrevierea denumirii ministerului din anul emiterii ordinului)

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR</b></p> <p>Domeniul <b>CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b></p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare</p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b></p>
		<p><b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. 3</b></p>
	<p><b>COD: PO-01-89</b></p>	<p>Pagina <b>8</b> din <b>11</b></p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

## 8. Descrierea procedurii operaționale

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

După finalizarea procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar (etapa I și etapa a II-a) și după soluționarea de către inspectoratul școlar a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului, se vor constitui formațiunile de elevi, în baza prezentei proceduri, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

**Perioada: 1-5 septembrie 2022**

**Responsabil: directorul fiecărei unități de învățământ în care se constituie cel puțin două formațiuni de studiu la clasa pregătitoare**

### 8.2. Repartizarea copiilor înscriși în clasa pregătitoare, în școli care au mai multe clădiri cu locații diferite

În unitățile de învățământ în care există mai multe clădiri cu locații diferite, elevii vor fi grupați pe clădiri în funcție de apropierea de domiciliu în așa fel încât numărul de elevi să fie echilibrat/clase.

**Perioada: 1-5 septembrie 2022**

**Responsabil: Consiliul de administrație al unității de învățământ**

### 8.3. Repartizarea copiilor înscriși la clasa pregătitoare conform criteriilor privitoare la vârstă, sex, etnie, și/sau existența unor cerințe educaționale speciale

Elevii din lista finală a elevilor înscriși în clasa pregătitoare în unitatea de învățământ vor fi grupați în categorii, conform criteriilor: fete, băieți, vârsta (6 ani la 31 august 2022, 6 ani după 31 august 2022, respectiv până la 31 decembrie 2022), copii cu cerințe educaționale speciale.

**Perioada: 1-5 septembrie 2022**

**Responsabil: Consiliul de administrație al unității de învățământ**

#### 8.3.1. Repartizarea elevilor cu cerințe educaționale speciale

Elevii cu CES se vor ordona alfabetic și vor fi repartizați, în ordine, la prima clasă, a doua clasă, a treia clasă etc, astfel încât repartizarea acestora să se facă în mod egal. Dacă numărul acestora nu este multiplu al numărului de clase atunci repartizarea restului de elevi se va face prin tragere la sorți (ex.: În cazul în care există 3 clase și 7 elevi, în fiecare din cele trei clase sunt repartizați câte 2 elevi, elevul rămas fiind repartizat prin tragere la sorți).

**Termen: 1-5 septembrie 2022**

**Responsabil: Consiliul de administrație al unității de învățământ**

#### 8.3.2. Stabilirea listelor de elevi pe categorii de vârstă și sex, dispuși în ordine alfabetică

După repartizarea elevilor cu cerințe educaționale speciale, restul elevilor vor fi cuprinși în 4 liste: fete, băieți, pe categorii de vârstă, ordonați alfabetic, după cum urmează:

fete cu vârsta de 6 ani la 31 august 2022;

fete care împlinesc 6 ani între 1 septembrie și 31 decembrie 2022;

băieți cu vârsta de 6 ani la 31 august 2022;

băieți care împlinesc 6 ani între 1 septembrie și 31 decembrie 2022.


**Termen: 1-5 septembrie 2022**

**Responsabil: Consiliul de administrație al unității de învățământ**

#### 8.3.3. Repartizarea elevilor în fiecare clasă

Elevii din prima listă menționată la pct. 8.3.2., vor fi repartizați: primul copil va fi cuprins în clasa pregătitoare A, al doilea copil, în clasa pregătitoare B, al treilea copil, în clasa pregătitoare C, pentru al patrulea copil se reia repartizarea în clasa pregătitoare A și tot așa (exemplul este pentru trei clase paralele). **Dacă într-o clasă există un elev în plus față de celelalte clase, ca rezultat al repartizării elevilor cu CES, la prima distribuție a elevilor din prima listă se va "sări" peste clasa/clasele cu un elev în plus.**



 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR</b></p> <p>Domeniul <b>CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b></p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare</p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b></p>
		<p><b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. 3</b></p>
	<p><b>COD: PO-01-89</b></p>	<p>Pagina <b>9</b> din <b>11</b></p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

Repartizarea copiilor din celelalte liste se face în continuarea listei precedente, începând cu clasa imediat următoare celei la care s-a epuizat lista anterioară.

Gemenii, tripleții vor fi repartizați în aceeași clasă. După repartizarea acestora, următoarea distribuție “va sări” clasa gemenilor, respectiv următoarele 2 distribuiri „vor sări” clasa tripleților.

În urma repartizării, se vor crea clase cu număr egal de elevi sau cu diferența de maxim un elev, în unitățile de învățământ în care numărul elevilor înscriși nu se împarte exact la numărul claselor paralele existente.

**Termen: 1-5 septembrie 2022**

**Responsabil: Consiliul de administrație al unității de învățământ**

#### **8.4. Desemnarea cadrului didactic care va conduce fiecare clasă pregătitoare**

În consiliul de administrație al unității de învățământ vor fi stabiliți, prin tragere la sorți, învățătorii/ institutorii/ profesorii pentru învățământ primar care vor preda claselor constituite (clasa pregătitoare A, clasa pregătitoare B, clasa pregătitoare C etc.).

**Termen: 1-5 septembrie 2022**

**Responsabil: Consiliul de administrație din unitatea de învățământ**


#### **8.5. Afișarea componenței fiecărei formațiuni de studiu**

Listele finale privind constituirea fiecărei formațiuni de studiu la clasa pregătitoare, aprobate de Consiliul de Administrație al unității de învățământ, vor fi afișate/ postate pe site-ul unității de învățământ.

Aceste formațiuni de studiu stabilite și afișate nu se vor putea modifica decât cu respectarea prevederilor din CAPITOLUL IV TRANSFERUL ELEVILOR Art. 137. – Art. 149, din OMEC nr. 5447/2020, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.


**Termen: 1-5 septembrie 2022**

**Responsabil: Directorul unității de învățământ**

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR</b></p> <p>Domeniul <b>CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b></p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare</p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b></p>
		<p><b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. 3</b></p>
	<p><b>COD: PO-01-89</b></p>	<p>Pagina <b>10</b> din <b>11</b></p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

## 9. Responsabilități

Directorul și membrii consiliului de administrație al fiecărei unități de învățământ vor fi responsabili de punerea în aplicare și respectarea etapelor descrise în prezenta procedură.

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR</b></p> <p>Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare</p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b></p>
		<p><b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. 3</b></p>
	<p><b>COD: PO-01-89</b></p>	<p>Pagina <b>11</b> din <b>11</b></p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

## 10. Cuprins

<b>Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoane la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6.	Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurale	6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	7
8.	Descrierea procedurii operaționale	8
9.	Responsabilități	10
10	Cuprins	11