

Grădinița P.P. „GRĂDINIȚA VESELIEI” CURTICI	Procedura operațională:	Ediția: I
	<i>Privind repartizarea copiilor înscriși în grupele de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar</i>	Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Comisia de înscriere a copiilor în învățământul pentru educație timpurie	Cod: PO-98.03	Revizia: Nr. exemplare: 3
		Pag. 1 din 5
		Revizia: Nr. exemplare: 3

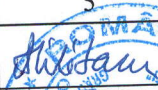



Aprobată
în ședința de CA
din data 26.03.2024

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

*Privind repartizarea copiilor înscriși în grupele de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar pentru anul școlar
2024-2025*

Cod: PO-98.03


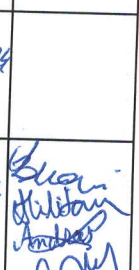

1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii operaționale

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Funcția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
2.1.	Elaborat	Membru comisie înscriere	Prof. Militaru Alexandra	26.03.2024	
2.2.	Verificat	Director	Prof. Șiclovan Pompilia	26.03.2024	
2.3.	Avizat	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM	Prof. Șiclovan Pompilia	26.03.2024	
2.4.	Aprobat	Președinte CA	Prof. Șiclovan Pompilia	26.03.2024	

2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I	-	-	26.03.2024
2.2.	Revizia 1	Legislație	Modificare	
2.3.				

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
4.1	Aprobare	1	Conducere	director	Prof. Șiclovan Pompilia	26.03.2024	
4.2	Avizare	1	Conducere	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM	Prof. Șiclovan Pompilia	26.03.2024	
4.3	Informare	1	Comisia de reînsciere- înscriere din unitățile de învățământ cu nivel	Cadre didactice, secretari, informaticieni etc.	Conform Decizie nr.7 din 26.03.2024	26.03.2024	
4.4	Aplicare	1	Comisia pentru repartizarea copiilor pe formațiuni de studiu	Prof pentru educație timpurie	Prof. Andraș Larisa Prof. Berari Livia Prof. Boia Lavinia Prof. Militaru Alexandra	26.03.2024	
4.5	Arhivare	1	Serviciul arhivare	Comisia de monitorizare a SCIM	Conform statului de funcții aprobat	26.03.2024	

1. SCOPUL procedurii operaționale:

Scopul prezentei proceduri este de a reglementa modalitatea de constituire a formațiunilor de studiu în cadrul PJ Grădinița P.P. „Grădinița Veseliei” Curtici, prin distribuirea aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor înscriși în grupele de început de nivel: grupa mică.

2. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Prezenta procedură este aplicabilă în unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel antepreșcolar/preșcolar și va fi dusă la îndeplinire de către Comisia de reînsciere - înscriere a copiilor în învățământul pentru educație timpurie.

3. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale

Documente de referință (reglementări) aplicabile constituirii formațiunilor de studiu în cadrul unității de învățământ.

Legislație primară

-Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare

Legislație secundară

- Ordinul M.E. nr. 3.945/01.03.2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu
- O.M.E. nr. 4.018/15.03.2024 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 în anul școlar 2024-2025 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR

utilizați în procedura operațională

Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată Ediția se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
3.	Revizuirea în cadrul ediției	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă sub 50% din conținutul procedurii. acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Solicitare de înscriere	Cererea în care părinții vor completa datele necesare înscrierii.
5.	Locuri disponibile	Locurile libere de la toate unitățile de învățământ antepreșcolar/preșcolar, afisate la fiecare unitate de învățământ în conformitate cu capacitatea acestora cuprinsă în planul de scolarizare aprobat de ISJ/ME în conformitate cu prevederile legislative.
6.	Criterii generale	Criteriile menționate în Metodologia -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
7.	Documente justificative	Documentele atașate de părinți la cererea-tip de înscriere, care demonstrează criteriile generale sau specifice de departajare și declarație acordată de ambii părinți/tutore/ reprezentant legal privind înscrierea la unitatea de învățământ.

Abrevieri ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	RAP	Repartizarea Antepreșcolărilor și a Preșcolărilor
3.	E.	Elaborare
4.	V.	Verificare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare

5. Descrierea procedurii operaționale:

La nivelul unității de învățământ, se constituie Comisia de înscriere și distribuție aleatorie a antepreșcolărilor/preșcolărilor, a cărei componență este următoarea:

- a) președinte-directorul unității de învățământ
- b) secretar-cadru didactic
- c) membri-cadrele didactice care preiau grupele nou formate

6. Responsabilități și termene:

Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a antepreșcolariilor/preșcolariilor propune componența formațiunilor de studiu.

Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă formațiunile de studiu, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.

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

Constituirea formațiunilor de studiu în educația timpurie, respectiv în grupele mici de la nivel antepreșcolar și din grădiniță se realizează după finalizarea procesului de înscriere în educația timpurie.

Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a antepreșcolariilor/preșcolariilor din unitatea de învățământ, pe baza listei finale a copiilor înscriși în învățământul antepreșcolar/preșcolar, generate din SIIR, grupează copiii după cum urmează:

a) FETE:

- lista 1-vârsta de 2 ani (pentru antepreșcolari)/3 ani (pentru preșcolari) impliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv

-lista 2-vârsta de 2 ani (pentru antepreșcolari)/3 ani (pentru preșcolari) impliniți până la data de 31 decembrie a anului în curs inclusiv

b) BAIETI:

-lista 1-vârsta de 2 ani (pentru antepreșcolari)/3 ani (pentru preșcolari) impliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv

-lista 2-vârsta de 2 ani (pentru antepreșcolari)/3 ani (pentru preșcolari) impliniți până la data de 31 decembrie a anului în curs inclusiv

c) ANTEPREȘCOLARI/PREȘCOLARI a căror limba maternă diferă de limba de predare:

-lista 1-vârsta de 2 ani (pentru antepreșcolari)/3 ani (pentru preșcolari) impliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv

-lista 2-vârsta de 2 ani (pentru antepreșcolari)/3 ani (pentru preșcolari) impliniți până la data de 31 decembrie a anului în curs inclusiv

d) ANTEPREȘCOLARI/PREȘCOLARI care solicită înscrierea la grupe de FETE

-lista 1-vârsta de 2 ani (pentru antepreșcolari)/3 ani (pentru preșcolari) impliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv

-lista 2-vârsta de 2 ani (pentru antepreșcolari)/3 ani (pentru preșcolari) impliniți până la data de 31 decembrie a anului în curs inclusiv

BĂIEȚI

-lista 1-vârsta de 2 ani (pentru antepreșcolari)/3 ani (pentru preșcolari) impliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv

-lista 2-vârsta de 2 ani (pentru antepreșcolari)/3 ani (pentru preșcolari) impliniți până la data de 31 decembrie a anului în curs inclusiv

Constituirea formațiunilor de studiu se va realiza în ordine alfabetică.

Comisia de înscriere și distribuire a antepreșcolarilor/preșcolarilor din unitatea de învățământ ordonează alfabetic lista finală a copiilor înscriși, grupați pe categoriile prevăzute mai sus, și se distribuie alternativ, astfel: primul copil din lista 1, respectiv primul copil din lista 2 pentru grupa mică A, al doilea copil din lista 1, respectiv al doilea copil din lista 2 pentru grupa mică B și așa mai departe, utilizându-se pe rând fiecare listă cu copiii dispuși alfabetic. Pentru preșcolari ai căror limbă maternă diferă de limba de predare/sau au optat pentru alternativă educațională până la finalizarea constituirii formațiunilor de studiu.

În cazul gemenilor/tripleților, părintele sau reprezentantul legal dispune/transmite o declarație la unitatea de învățământ prin care precizează ca 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 grupa în care a fost distribuit primul dintre frați.

Prescolarii cu cerinte educationale speciale sunt repartizati, echitabil, la nivelul tuturor claselor, in functie de tipul de tulburare/afectiune/dizabilitate/dificultate de invatare, fara sa se aplice procedura de tragere la sorti.

Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor din unitatea de învățământ înaintează Consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

Distribuirea cadrelor didactice care preiau grupele de început de ciclu de învățământ are loc după principiul continuității, prin consens, după cum urmează:

- cadrele didactice la grupele mici tradițional, continuă la aceleași grupe (grupa mare A anul școlar curent, devine grupa mică A anul școlar următor).

7. Resurse necesare

7.1. Resurse materiale

- mobilier de birou, calculator, imprimantă, copiator, telefon/ fax, materiale consumabile, site-ul grădiniței, spațiu de afișare/ avizier, internet/ poștă electronică, program informatic pentru înregistrarea cererilor de înscriere.

7.2. Resurse umane

- inspector școlar pentru educație timpurie, director al unității de învățământ, profesori membri din Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a copiilor de la nivelul unității de învățământ.

7.3. Resurse financiare

- cheltuieli cu materialele consumabile

7.4. Resurse informaționale

- baze de date privind legislația aplicabilă
- colecția Monitorul Oficial al României
- LEX.exe
- Site-ul ISJ Arad <http://isjarad.ro/>