



Aprobată în ședința C.A.  
din data de 13.03.2024.

**Procedură privind repartizarea preșcolărilor / elevilor înscriși în grupele/clasele de început de nivel: grupa mică, clasa pregătitoare, clasa a V-a, clasa a IX-a, în cadrul Colegiului Național Pedagogic "Regina Maria" Deva**

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

|                  |   |   |
|------------------|---|---|
| <b>Elaborat</b>  | Dir. Tripa Louise- Gabriel  | Semnătura:                                  |
| <b>Verificat</b> | Dir. adj. Rus Dumitru<br>Dir adj. Demian Flaviu<br>Secretar șef Gabriela Nicoară<br>Secretar Șimon Rodica Mariana | Semnătura:<br><i>Demian</i><br><i>Șimon</i> |
| <b>Aprobat</b>   | Responsabil C.E.A.C. – Cioară Liliana   | Semnătura:                                  |



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

|      | Ediția/ revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|------|-----------------------------------|----------------------|----------------------|--|
| 2.1. | Editia 1                          | x                    | x                    | 30.03.2024   |
| 2.2. |                                   |                      |                      |  |
| 2.3  |                                   |                      |                      |  |
| 2.4  |                                   |                      |                      |  |
| 2.5  |                                   |                      |                      |  |
| 2.6  |                                   |                      |                      |  |



**3. Lista cuprinzând persoanele cărora li se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:**

|             | Scopul difuzării | Exemplar nr.: | Compartiment  | Funcția                                 | Nume și prenume      | Data primirii | Semnătura |
|-------------|------------------|---------------|---|---|----------------------|---------------|-----------|
|             | 1                | 2             | 3   | 4                                       | 5                    | 6             | 7         |
| <b>3.1.</b> | Aprobare         | 1             | Comisia C.E.A.C.  |   |                      |               |           |
|             | Aplicare         | 1             | Consiliul de Administrație                              |   |                      |               |           |
|             | Aplicare         | 1             | Comisia de Insciere în clasa pregătitoare               |   |                      |               |           |
|             |                  | 1             | Directorul instituției                                  |   | Tripa Louise-Gabriel |               |           |
|             |                  | 1             | Comisia de înscriere a elevilor la clasele pregătitoare | Personal didactic/<br>didactic auxiliar |                      |               |           |
| <b>3.2.</b> | Informare        | 2             | Comisia de înscriere a elevilor la clasele pregătitoare | Personal didactic/<br>didactic auxiliar |                      |               |           |
|             |                  | 2             | Comisia C.E.A.C.  | Cadre didactice                         |                      |               |           |
|             |                  | 2             | Secretar  | Didactic auxiliar                       | Șimon Rodica         |               |           |
|             | Evidența         | 3             | Secretar  | Didactic auxiliar                       | Șimon Rodica         |               |           |
|             | Arhivare         | 4             | Secretar  | Didactic auxiliar                       | Șimon Rodica         |               |           |





## CUPRINS:

- a. Scopul procedurii
- b. Aria de cuprindere
- c. Responsabilități
- d. Descrierea procedurii
- e. Lista de difuzare a procedurii
- f. Anexe

### 1. Scopul procedurii:

Scopul procedurii este de a stabili modalitatea de înscriere și distribuire a elevilor în clasele pregătitoare în cadrul Colegiului Național Pedagogic ”Regina Maria” Deva, an școlar 2024-2025.

### 2. Baza legală

Procedura este elaborată pe baza;

- **Constituția României, republicată;**

ART. 16 Egalitatea în drepturi

(1) Cetățenii sunt egali în fața legii și a autorităților publice, fără privilegii și fără discriminări.

(2) Nimeni nu este mai presus de lege.

- **Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;**

ART. 6 Respectarea și garantarea drepturilor copilului se realizează conform următoarelor principii:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- b) egalitatea șanselor și nediscriminarea.

- **Legea Învățământului Preuniversitar nr. 975/2023 cu modificările și completările ulterioare;**

Art. 9. — Statul român asigură acces echitabil, fără nicio formă de discriminare, la toate nivelurile și formele de învățământ preuniversitar, cetățenilor României, cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene...

Art. 3. — Principiile care guvernează învățământul preuniversitar sunt:

a) principiul nediscriminării — în baza căruia accesul și participarea la educația de calitate se realizează fără discriminare, inclusiv prin interzicerea segregării școlare;

i) Principiul asigurării echității și egalității de șanse — implică asigurarea condițiilor pentru accesul și participarea la educație tuturor beneficiarilor primari, prin eliminarea limitărilor/barierelor etnice, religioase, de dizabilitate, fără a se limita la acestea, combaterea discriminării și personalizarea parcursurilor educaționale în funcție de nevoi specifice;

- **Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;**



## ART. 1

(1) Prezenta lege stabilește regulile procedurale minimale aplicabile pentru asigurarea transparenței decizionale în cadrul autorităților administrației publice centrale și locale, alese sau numite, precum și al altor instituții publice care utilizează resurse financiare publice, în raporturile stabilite între ele cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora.

(2) Legea are drept scop:

- a) să sporească gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative;
- b) să implice participarea activă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor administrative și în procesul de elaborare a actelor normative;
- c) să sporească gradul de transparență la nivelul întregii administrații publice.

## ART. 2

Principiile care stau la baza prezentei legi sunt următoarele:

- a) informarea în prealabil, din oficiu, a persoanelor asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și asupra proiectelor de acte normative;
- b) consultarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite, la inițiativa autorităților publice, în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative;
- c) participarea activă a cetățenilor la luarea deciziilor administrative și în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative, cu respectarea următoarelor reguli:
  1. ședințele și dezbaterile autorităților și instituțiilor publice care fac obiectul prezentei legi sunt publice, în condițiile legii;
  2. dezbaterile vor fi consemnate și făcute publice;
  3. minutele acestor ședințe vor fi înregistrate, arhivate și făcute publice, în condițiile legii.

● **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;**

ART. 2 (1) Potrivit prezentei ordonanțe, prin discriminare se înțelege orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

(3) Sunt discriminatorii, potrivit prezentei ordonanțe, prevederile, criteriile sau practicile aparent neutre care dezavantajează anumite persoane, pe baza criteriilor prevăzute la alin. (1), față de alte persoane, în





afara cazului în care aceste prevederi, criteriile sau practici sunt justificate obiectiv de un scop legitim, iar metodele de atingere a aceluia scop sunt adecvate și necesare.

• **Ordinul ME nr. 3945 / 2024 privind aprobarea Procedurii distribuției aleatorii a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025;**

Art. 3. — Unitatea de învățământ elaborează propria procedură privind repartizarea antepreșcolărilor / preșcolărilor / elevilor înscriși în grupele/clasele de început de nivel: grupa mică, clasa pregătitoare, clasa a V-a, clasa a IX-a, cu respectarea prevederilor prezentei proceduri, și o afișează pe pagina de internet proprie sau la avizierul unității de învățământ.

• **OMENCS 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar.**

ART. 1

(1) Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice își propune ca politică educațională 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.

(2) Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, inspectoratele școlare județene și unitățile de învățământ preuniversitar din România vor promova cu prioritate principiile școlii incluzive. Școala incluzivă este o școală prietenoasă și democratică, care valorifică diversitatea socio-etno-culturală, o școală în care toți copiii sunt respectați și integrați fără discriminare și fără excludere generate 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.

ART. 2

(1) În învățământul preuniversitar este interzisă segregarea școlară pe criteriul etnic, al dizabilității sau al cerințelor educaționale speciale, pe criteriul statutului socio-economic al familiilor, al mediului de rezidență și al performanțelor școlare ale beneficiarilor primari ai educației, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și ale prevederilor prezentului ordin.

(2) Prevenirea și eliminarea fenomenelor de segregare școlară constituie o condiție imperativă pentru implementarea principiilor școlii incluzive.

**ORDIN M.E.C.T. Nr. 1540 din 19 iulie 2007** (act publicat în: monitorul oficial nr. 692 din 11 octombrie 2007) privind interzicerea segregării școlare a copiilor romi și aprobarea Metodologiei pentru prevenirea și eliminarea segregării școlare a copiilor romi

ART. 4. - Sunt considerate *practici care conduc la segregare* situații, precum:

a) școlarizarea copiilor romi în școli segregate rezidențiale, adică în școli din cadrul sau aflate lângă un cartier „compact” de romi și fără o altă școală în apropiere, în care toți elevii sau un procent foarte mare sunt romi;





b) îndrumarea și direcționarea deliberată a copiilor romi către grădinițe/școli segregate din cadrul sau de lângă cartierele locuite de romi, în condițiile în care sunt accesibile grădinițe/școli mixte;

c) plasarea tuturor copiilor care nu au frecventat grădinița în aceeași clasă I;

d) plasarea deliberată în cadrul unei școli mixte a elevilor romi în grupe/clase/clădiri/alte facilități destinate doar lor;

e) separarea care rezultă din practici, precum: plasarea într-o singură clasă a copiilor care s-au înscris târziu la școală sau păstrarea intactă de clase de romi când copiii sunt transferați de la o grădiniță sau școală segregată într-o școală mixtă;

f) plasarea în grupe/clase/școli separate a copiilor romi diagnosticați ca având dificultăți de învățare/copii cu cerințe educaționale speciale (CES).

### **3. Aria de cuprindere:**

Procedura se adresează elevilor și părinților care solicită înscrierea în clase/grupele de început de nivel (grupa mică/ clasa pregătitoare/ clasa a V-a, clasa a IX-a) la Colegiul Național Pedagogic ”Regina Maria” Deva în anul școlar 2024-2025.

### **4. Responsabilități:**

#### **ale solicitanților:**

- ✓ Să completeze o cererea-tip prin care să solicite înscrierea la Colegiul Național Pedagogic „Regina Maria” Deva.
- ✓ Să prezinte documentele necesare procesului de înscriere.
- ✓ Să participe, în urma aprobării unei cereri scrise, la distribuirea elevilor la Colegiul Național Pedagogic „Regina Maria” Deva.

#### **▪ ale Comisiei de Înscriere**

- ✓ Să primească solicitările părinților / tutorilor legali și să le înregistreze.
- ✓ Să realizeze baza de date cu elevii care solicită înscriere pentru anul școlar următor.
- ✓ Să anunțe solicitanții asupra modalității de repartizare a elevilor în clasele pregătitoare prin afișare pe site-ul unității;
- ✓ Să comunice solicitanților rezultatul înscrierilor.
- ✓ Să afișeze rezultatele distribuirii elevilor în clasele/ grupe la avizier și pe site-ul unității.

#### **✓ ale CEAC-ului:**

- ✓ Să verifice legalitatea, oportunitatea și moralitatea procedurii.

#### **▪ ale Consiliului de Administrație**

- ✓ Să propună modalitatea de distribuire a elevilor în clasele/ grupele de început de nivel, în vederea constituirii unor formațiuni de studiu bazate pe criteria legale.
- ✓ Să întocmească o procedură care să respecte drepturile copiilor și ale părinților la o educație nediscriminatorie și de calitate, conform bazei legale prezentate mai sus.
- ✓ Să aprobe procedura realizată.



- ✓ Să asigure respectarea procedurii.

## **5. DESCRIEREA PROCEDURII**

### ***Etapa I:***

Afișarea la avizierul școlii și pe site-ul școlii a procedurii de înscriere și distribuire a elevilor în clasele pregătitoare.

### ***Etapa a II-a:***

Comisia de înscriere înregistrează solicitările, preia documentele necesare și comunică părinților data distribuirii elevilor.

### ***Etapa a III-a:***

Comisia de înscriere pregătește o sală și asigură logistica necesară derulării procedurii de repartizare a elevilor în clasele pregătitoare.

### ***Etapa a IV-a:***

Comisia de înscriere, în urma încheierii etapelor de înscriere și afișarea listei cu elevii admiși, vor proceda în următorul mod:

- a. Va realiza câte un bilet cu fiecare cod alocat al fiecărui elev admis.
- b. Pentru situația în care sunt 2 frați, codurile acestora vor fi puse pe un singur bilet, iar pe lista unde sunt repartizați vor ocupa 2 poziții și se consideră valabile 2 extrageri.
- c. Toate biletele vor fi introduse într-o urnă.
- d. Codul extras este citit cu voce tare și scris pe rând pe câte o listă,
- e. La finalizarea extragerii codurilor alocate elevilor, se va proceda la extragerea literei viitoarei clase, după același procedeu: în urnă vor fi bilete cu atâtea litere câte clase se vor realiza. Literele sunt alese în ordine alfabetică.
- f. După ce se atribuie o literă fiecărei liste, se va proceda la extragerea numelui învățătoarei pentru fiecare clasă.
- g. Numele doamnelor învățătoare este scris pe bilete, se introduce în urnă și se extrage pe rând pentru fiecare clasă.

Extragerea va avea loc după afișarea listei finale cu elevii admiși.





Sedința de repartizare va avea loc în aceeași zi.

La extragere participă comisia de înscriere și părinți care solicită în scris.

Nu se admit schimburi de elevi între clase.

**Etapa a V-a:**

Comisia de înscriere va supune validării Consiliului de Administrație componența claselor pentru anul școlar 2024-2025, din cadrul Colegiului Național Pedagogic „Regina Maria” Deva.

**Etapa a VI-a:**

Serviciul Secretariat va înregistra și arhiva procedura și documentele elevilor înscriși.

**5. Lista de difuzare a procedurii:**

Serviciul Secretariat

Comisia de Înscriere în învățământul primar

Consiliul de Administrație

Comisia C.E.A.C.

|    |  |                  |
|----|--|------------------|
| 1. | Întrunirea Comisiei de Înscriere în învățământul primar pentru efectuarea repartizării elevilor admiși/ clase și tragerea la sorți a literei de către învățătoarele/ diriginții care vor prelua clasele de început de nivel în anul școlar 2024-2025 | 02.09-03.09.2024 |
| 2. | Afișarea anonimată a listelor cu elevi / clase   | 03.09.2024       |