


<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p> 	<p>Procedura Operationala <b>DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</b></p>	<p>Ediția : 1 Nr.de ex. 2</p>
<p>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia 2 Nr.de ex. <b>Pag. 1/.....</b> Exemplar nr. 1</p>

Nr.1144 /25.03.2024

Avizată în Consiliul Profesorat din 26.03.2023


Aprobată în Consiliul de Administrație din 27.03.2023

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE**

**AN ȘCOLAR 2024-2025**

**Ediția I,Revizia 2**


<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p> 	<p>Procedura Operatională <b>DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</b></p>	<p>Ediția : 1 Nr.de ex. 2</p>
<p>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia 2 Nr.de ex. <b>Pag. 1/.....</b> Exemplar nr. 1</p>

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea 1	Numele și prenumele 2	Funcția 3	Data 4	Semnătura 5
1.	Elaborat	Prof. Enea Nuța Prof. Ionescu Laura Prof. Vintilescu Denisa	Cadre didactice P.I.P	25.03.2024	
2.	Avizat	Prof. Neagoe Iuliana	Coordonator CEAC	25.03.2024	
3.	Aprobat	Prof. Atia Mihaela FODOR	Director	26.03.2024	

**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 la care se aplică prevederile sau revizia ediției
1.	1	2	3	4
1.	Ediția I			
2.	Revizia 1	Legislația primară	Completare	31.03.2023
3.	Revizia 2	Legislația primară Calendar	Completare Modificare	25.03.2024

<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p> 	<p>Procedura Operationala <b>DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</b></p>	<p>Ediția : 1 Nr.de ex. 2</p>
<p><b>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</b></p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia 2 Nr.de ex. <b>Pag. 1/.....</b> Exemplar nr. 1</p>

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz revizia din cadrul ediției procedurii – toti angajatii Scolii Gimnaziale „Gheorghe Țițeica" Craiova.**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Domeniul	Funcția
1.	Informare	1	Publicul larg	Cadre didactice învățământ primar Părinți
2.	Aplicare	1	Unitatea de învățământ	Cadre didactice învățământ primar Informatician Director
3.	Aplicare	1	Comisia de înscriere din unitatea de învățământ	Membrii Comisiei de înscriere din unitatea de învățământ
4.	Evidență	1	Comisia de înscriere din unitatea de învățământ	Membrii Comisiei de înscriere din unitatea de învățământ
5.	Arhivare	1	Comisia C.E.A.C.	Responsabil Comisia C.E.A.C

**4.Scopul procedurii**


Stabilirea unui set de reguli,privind:

- repartizarea elevilor înscriși în clasa pregătitoare,în formațiunile de studiu;
- repartizarea cadrelor didactice P.I.P. la formațiunile de studiu ale claselor pregătitoare;
- repartizarea elevilor înscriși în clasa pregătitoare,în sălile de curs din cele 2 sedii ale Scolii Gimnaziale „Gheorghe Țițeica"Craiova sediul din strada Calea București nr.93,respectiv din strada Nicolae Julea,nr.1, pentru anul școlar 2024-2025,cu respectarea criteriilor de transparență,nondiscriminare și incluziune.

**5.Domeniul de aplicare**

Prezenta procedura se aplica:


- tuturor claselor pregatitoare din Scoala Gimnazială „Gheorghe Țițeica"Craiova constituite pentru anul școlar 2024-2025;
- parintilor copiilor care fac obiectul prezentei proceduri;
- copiilor care urmeaza sa fie înscriși;
- cadrelor didactice P.I.P.care vor coordona formațiunile de studiu ale claselor pregătitoare;
- comisiei din unitatea de învățământ pentru coordonarea procesului de inscriere a copiilor in invatamantul primar.

<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p> 	<p>Procedura Operationala <b>DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</b></p>	<p>Ediția : 1 Nr.de ex. 2</p>
<p><b>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</b></p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia 2 Nr.de ex. <b>Pag. 1/.....</b> Exemplar nr. 1</p>

#### 4. Documente de referință aplicabile activității procedurale


##### 5.1.Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023;
- Legea nr. 1/2011 a educației naționale;
- R.O.F.U.I.P.nr.4183/2022;
- Anexa la Ordinul M.E. nr. 4019/15.03.2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024—2025;
- Ordin M.E. nr.3945/01.03.2024,privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu;
- PO-ISJ-DJ-82 Procedura operațională privind înscrierea copiilor în învățământul primar din unitățile de învățământ din județul Dolj,an școlar 2024-2025
- Legea 52/2003 republicata in 2013 privind transparenta decizionala;
- Regulament propriu de organizare și funcționare nr. 2392/05.09.2023 al Școlii Gimnaziale „Gheorghe Țițeica”Craiova.

<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p> 	<p>Procedura Operationala <b>DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</b></p>	<p>Ediția : 1 Nr.de ex. 2</p>
<p>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia 2 Nr.de ex. <b>Pag. 1/.....</b> Exemplar nr. 1</p>

## 6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau,dacă este cazul,actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Instituție publică,cu personalitate juridică;
3.	Departament	Direcție,Compartiment.
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director,director adjunct ,responsabil compartiment;
5.	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru,general valabile,în vederea îndeplinirii,în condiții de regularitate, eficacitate,economicitate și eficiență a obiectivelor Compartimentului și/sau entităților publice.
6.	Procedură	Prezentare în scris, a pașilor ce trebuie urmați,a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor,având în vedere asumarea responsabilităților;
8.	Procedură operațională(PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate, ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică.
9.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii;ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 2 revizii ale respectivei proceduris sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
10.	Revizie procedură	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.
11.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces,editat pe suport hârtie sau în format electronic;procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
12.	Asigurarea educației calității	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare,planificare și implementare de programe de studiu,prin care se formeaza increderea beneficiarilor ca organizatia furnizoare de educatie indeplineste standardele de calitate. Asigurarea calitatii exprima capacitatea unei organizatii furnizoare de a oferi programe de educatie in conformitate cu standardele anuntate.Aceasta este astfel promovata incat sa conduca la imbunatatirea continua a calitatii educatiei.

<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p> 	<p>Procedura Operationala <b>DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</b></p>	<p>Ediția : 1 Nr.de ex. 2</p>
<p><b>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</b></p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia 2 Nr.de ex. <b>Pag. 1/.....</b> Exemplar nr. 1</p>

13.	Beneficiarii directi ai educatiei .	Elevii.
14.	Invatamant preuniversitar	Invatamantul primar,care cuprinde clasa pregatitoare si clasele I-IV,invatamantul secundar,care cuprinde si invatamantul gimnazial(clasele V-VIII).

## 7.Descrierea procedurii

**Obiective:**– repartizarea alfabetică a elevilor înscriși în clasa pregătitoare, în formațiunile de studiu constituite la nivelul unității de învățământ conform Planului de școlarizare pentru anul școlar 2024-2025, aprobat de I.S.J.Dolj;


- repartizarea prin tragere la sorți a învățătorilor /clasa pregătitoare pentru anul școlar 2024-2025 la nivelul Scolii Gimnaziale, „Gheorghe Țițeica” Craiova;
- repartizarea prin tragere la sorți a formațiunilor de studiu clasa pregătitoare, în sălile de curs din cele 2 sedii ale Scolii Gimnaziale, „Gheorghe Țițeica” Craiova: sediul din strada Calea București nr.93, respectiv din str.Nicolae Julea, nr.1, pentru anul școlar 2024-2025;
- monitorizarea organizării și desfășurării repartizării elevilor în formațiunile de elevi, a cadrelor didactice P.I.P./formațiune de studiu, respectiv a repartizării elevilor în sălile de curs din cele 2 sedii ale Scolii Gimnaziale, „Gheorghe Țițeica” Craiova sediul din strada Calea București nr.93, respectiv din strada Nicolae Julea, nr.1, pentru anul școlar 2024-2025 ;

**Comisia de repartizare:** -Comisia de inscriere de la nivelul unității de învățământ,  
-Consiliul de Administrație al unității de învățământ

- Atributiile comisiei:**
- informarea părinților asupra modului de repartizare aleatorie a elevilor în clasele pregătitoare la nivelul Scolii Gimnaziale, „Gheorghe Țițeica” Craiova în anul școlar 2024-2025 conform prezentei proceduri, prin afișarea procedurii la avizier/site-ul școlii și prin completarea la înscrierea elevului, de către a cel puțin un părinte, a Anexei 1 a prezentei proceduri;
  - repartizarea pe clase a copiilor înscriși în clasa pregătitoare în anul școlar 2024-2025; (corespunzător planului de școlarizare aprobat);
  - întocmirea listelor cu elevii repartizați;
  - consiliul de administrație aprobă formațiunile de studiu, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar;
  - listele finale cu componența formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare semnate de directorul unității de învățământ, sunt publice și se afișează la avizierul unității de învățământ și/sau se postează pe pagina de internet a unității de învățământ cu cel puțin 3 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.
  - afișarea listelor la avizierul școlii și pe site-ul școlii 30.08.2024.

### Calendar/Descrierea activitatilor

- 27.03.2024** -afișarea, la sediul unitatii de invatamant și pe site-ul acesteia, a procedurii, privind constituirea formațiunilor de elevi;
- 27.08.2024** -data la care are loc ședința de distribuie aleatorie a elevilor 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

<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p>  <p>Școala Gimnazială</p>	<p>Procedura Operatională <b>DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</b></p>	<p>Ediția : 1 Nr.de ex. 2</p>
<p><b>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</b></p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia 2 Nr.de ex. <b>Pag. 1/.....</b> Exemplar nr. 1</p>

clase a acestora.

-pentru fiecare elev va participa la ședința de distribuie aleatorie un singur părinte sau un singur reprezentant legal al elevului, în urma depunerii unei solicitări scrise, la secretariatul unității de învățământ, identificându-se prin C.I. sau împuternicire notarială.

**28.08.2024**

- în urma centralizării și soluționării de către Comisia de la nivelul unității de învățământ a oricărei 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, incluziune și nondiscriminare ;
- repartizarea copiilor înscriși în clasa pregătitoare se realizează conform criteriului alfabetic, aprobat în Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale, „Gheorghe Țițeica” Craiova.
- comisia de înscriere și distribuie aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ, pe baza listei finale a elevilor înscriși în clasa pregătitoare, generată din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR), grupează elevii după cum urmează:

	Lista 1	Lista 2
a) Fete	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv
b) Băieți	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv
c) Elevii a căror limbă maternă diferă de limba de predare	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv
d) Elevii care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, elevii care repetă anul școlar sau sau retras din motive medicale	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv	


4.-pentru constituirea formațiunilor de studiu în ordine alfabetică, se ordonează alfabetic elevii din lista finală, grupați pe categorii, conform prevederilor alin. (3), și se distribuie alternativ, astfel: primul elev din lista 1, respectiv primul elev din lista 2, fete, respectiv băieți, la clasa pregătitoare A, al doilea elev din lista 1, respectiv din lista 2, fete, respectiv băieți, la clasa pregătitoare B, și așa mai departe, pentru clasele pregătitoare C, D, utilizându-se, pe rând, fiecare listă cu elevii dispuși alfabetic.

5.-în situația în care constituirea formațiunilor de studiu se face în ordine alfabetică, elevii care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, precum și elevii care repetă anul școlar sau cei care s-au retras din motive medicale, se distribuie alternativ, conform prevederilor alin. (4)

6.- 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 la alin.(4).

7.-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 clasă sau în clase diferite. În situația în care părintele sau reprezentantul legal dorește înscrierea fraților în aceeași clasă, aceștia sunt repartizați în clasa în care a fost distribuit primul dintre frați.

8.- dacă în urma înscrierilor, se vor constitui mai multe formațiuni de studiu, prin suplimentarea numărului de locuri, cu aprobarea ISJ Dolj, aceste formațiuni de studiu vor intra sub incidența prezentei proceduri .

<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p>  <p>Școala Europeană</p>	<p>Procedura Operatională <b>DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</b></p>	<p>Ediția : 1 Nr.de ex. 2</p>
<p><b>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</b></p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia 2 Nr.de ex. <b>Pag. 1/.....</b> Exemplar nr. 1</p>

**29.08.2024**

1.-repartizarea la clase a invatatorilor/institutorilor/profesorilor pentru invatamant primar se va face prin tragere la sorți a literei clasei pregătitoare A,B,C,D.

2. -în sediul din strada Nicolae Julea,nr.1, toate cele 4 săli de curs vor fi repartizate clasele pregătitoare în anul școlar 2024-2025;

3. -repartizarea în cele 4 săli de clasă din sediul din str.Nicolae Julea,nr.1,a 4 formațiuni de elevi se va face prin tragere la sorți a claselor pregătitoare astfel: clasa pregătitoare .....este asociată cu sala nr.1 , clasa pregătitoare .....este asociată cu sala nr. 2 , clasa pregătitoare .... cu asociată cu sala nr.3, clasa pregătitoare .....este asociată cu sala nr. 4.

4. -dacă în urma înscrierilor, se vor constitui mai multe formațiuni de studiu, prin suplimentarea numărului de locuri, cu aprobarea ISJ Dolj, aceste formațiuni de studiu vor intra sub incidența prezentei proceduri,respectiv se vor trage la sorți învățătorii,respectiv sediul/sala de clasă în care aceste formațiuni de studiu își vor desfășura activitatea;

**30.08.2024**

- CA aproba listele finale cu repartizarea elevilor în formațiunile de studiu denumite cu litere (A/B/C/D),respectiv cadrele didactice P.I.P/formațiune de studiu în urma tragerii la sorți și repartizarea formațiunilor de studiu /sediul/sala de clasă.

**30.08.2024**

-afișarea la sediul unitatii de invatamant și pe site-ul acesteia a listelor finale,privind constituirea fiecărei formatiuni de studiu la clasa pregatitoare,respectiv asocierea invatatorilor/institutorilor/profesorilor pentru invatamant primar în urma tragerii la sorți, pentru fiecare formațiune de studiu, repartizarea formațiunilor de studiu /sediul/sala de clasă, asumate prin semnătură de către directorul unitatii de invatamant.


#### **Responsabilitati și raspunderi in derularea activitatii**

- Membrii Comisiei de la nivelul unității de învățământ asigură implementarea și menținerea prezentei proceduri, coordoneaza și monitorizeaza activitatile prevazute de procedură;
- Comisia de inscriere din unitatea de invatamant – își desfășoară activitatea conform atributiilor prevazute in Metodologie și conform prezentei Proceduri.

#### **Formulare - Anexe, inregistrari, arhivari**

- Toate documentele și dovezile pe baza carora se realizeaza activitatea procedurala se pastreaza in dosarele compartimentelor și in documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de cate ori apar modificari ale reglementarilor legale cu caracter general și intern pe baza carora se desfășoară activitatea/activitatile care fac obiectul prezentei proceduri.



<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p> 	<p>Procedura Operationala <b>DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</b></p>	<p>Ediția : 1 Nr.de ex. 2</p>
<p><b>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</b></p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia 2 Nr.de ex. <b>Pag. 1/.....</b> Exemplar nr. 1</p>


Anexa 1

**DECLARAȚIE,**

Subsemnatul.....,posesor al C.I./B.I.,seria.....,nr.....,  
eliberat de.....,la data de.....,cod numeric personal  
.....,telefon.....,adresă de email  
.....,părinte al elevului ..... ,înscriș  
în clasa pregătitoare la Școala Gimnazială,„Gheorghe Țițeica” Craiova,declar că am luat la cunoștință  
modalitatea de repartizare a copilului meu în formațiunile de elevi din clasele pregătitoare de la nivelul  
Școlii Gimnaziale,„Gheorghe Țițeica” Craiova,respectiv modalitatea de repartizare a formațiunilor de  
elevi din clasele pregătitoare în cele 2 sedii ale acestei unități de învățământ, din strada Calea  
București,nr.93, respectiv din strada Nicolae Julea,nr.1, conform Procedurii operaționale  
nr.157/25.03.2024,revizia 2.

Data,

Semnătura

<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p> 	<p>Procedura Operationala <b>DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</b></p>	<p>Ediția : 1 Nr.de ex. 2</p>
<p><b>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</b></p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia 2 Nr.de ex. <b>Pag. 1/.....</b> Exemplar nr. 1</p>