

Scoala Gimnaziala "Mihai Viteazul" Craiova	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: III
		Revizia: 0
MANAGEMENT	Cod: PO.01.35	Exemplar nr.: 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN

CLASA PREGĂTITOARE

P.O. 01.35

Ediția: a III-a, 05.03.2025, Revizia 0

Scoala Gimnaziala "Mihai Viteazul" Craiova	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: III
		Revizia: 0
MANAGEMENT	Cod: PO.01.35	Exemplar nr.: 1

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

	Elemente privind responsabilii/ operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ciociu Cristina	Director adjunct	05.05.2025	
1.2.	Verificat	Vintilescu Monica	Secretar CEAC	05.05.2025	
1.3	Avizat	Floriceș Lucica	Înlocuitor Secretar Comisie Monitorizare	05.05.2025	
1.4	Aprobat	Cotfasă Dana	Director	05.05.2025	

Scoala Gimnaziala "Mihai Viteazul" Craiova	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: III
		Revizia: 0
MANAGEMENT	Cod: PO.01.35	Exemplar nr.: 1

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
	1	2	3	4
2.1.	Editia I	x	x	11.03.2015
2.2.	Editia II Revizia 0	- Legislație primară - Legislație secundară	Se aplică Ordinul 200/2016.	05.05.2017
2.3	Editia II Revizia 1	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca și componente structural minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuire difuzare.	08.10.2018
2.4	Editia II Revizia 2	Schimbare director		29.10.2021
2.5	Editia II Revizia 3	- Legislație primară	Modificări legislative (Legea învățământului preuniversitar 198/2023)	27.10.2023
2.6	Editia III Revizia 0	- Legislație primară	Modificări legislative (O.M.E. C. nr. 3445/2025)	05.03.2025

Scoala Gimnaziala "Mihai Viteazul" Craiova	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: III
		Revizia: 0
MANAGEMENT	Cod: PO.01.35	Exemplar nr.: 1

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnatura
1	2	3	4	5	6	7	
3.1.	Aplicare, informare	1		Director	Cotfasă D..	05.03.2025	
3.2.	Aplicare, evidență, arhivare	1	Consiliul Profesoral	Director adj.	Ciocioiu C.	05.03.2025	
3.3	Aplicare, informare	1	CEAC	Coordonator	Floriceș L.	05.03.2025	
3.4	Aplicare, informare	1	Secretariat	Secretar șef	Lupescu L.	05.03.2025	

Scoala Gimnaziala "Mihai Viteazul" Craiova	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: III
		Revizia: 0
MANAGEMENT	Cod: PO.01.35	Exemplar nr.: 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura are drept scop stabilirea modului de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2025-2026, pe baza criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Activitatea la care se referă procedura operațională este constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare din învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026, reglementată în Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026, O.M.E. Nr. 3.945/1 martie 2024.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Management

Scoala Gimnaziala "Mihai Viteazul" Craiova	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: III
		Revizia: 0
MANAGEMENT	Cod: PO.01.35	Exemplar nr.: 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordinul nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E. Nr. 3.945/1 martie 2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026 și O.M.E.C. Nr. 3435/2025 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar;
- Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 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

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- PDI
- hotărâri interne (CA, Consiliul profesoral, director, CEAC)

Scoala Gimnaziala "Mihai Viteazul" Craiova	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: III
		Revizia: 0
MANAGEMENT	Cod: PO.01.35	Exemplar nr.: 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedura de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
3.	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrisătură sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Formațiune de elevi	Clasă de elevi
5.	Metodologie	Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025
6.	Calendar	Calendarul înscrierii copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025
7.	Procedură/ regulament/ instrucțiune de lucru	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
8.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
9.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
10.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;

Scoala Gimnaziala "Mihai Viteazul" Craiova	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: III
		Revizia: 0
MANAGEMENT	Cod: PO.01.35	Exemplar nr.: 1

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedură de sistem
2.	PO	Procedură operațională
3.	SCIM	Sistem de control intern/managerial
4.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
5.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
6.	ROFUIP	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
7.	RI	Regulamentul intern
8.	CA	Consiliul de Administrație
9.	CP	Consiliul Profesoral
10.	EP	Entitate Publică

Scoala Gimnaziala "Mihai Viteazul" Craiova	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: III
		Revizia: 0
MANAGEMENT	Cod: PO.01.35	Exemplar nr.: 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Procedura este elaborată în vederea stabilirii modalității de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru copiii înscriși în învățământul primar în anul școlar 2025-2026. În unitățile de învățământ, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

8.2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct. 3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale: computer, imprimantă, copiator, consumabile (cerneală/toner), hârtie xerox, dosare

8.3.2. Resurse umane:

- Director
- Membrii Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității
- Membrii Consiliului de administrație
- Personal nedidactic
- Personal didactic/ didactic auxiliar
- Conducătorul/ coordonatorul compartimentului funcțional/ comisiei metodice

8.3.3. Resurse financiare:

Conform bugetului aprobat al instituției

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Criteriile pe baza cărora se constituie formațiunile de elevi la clasa pregătitoare sunt:

1. transparență;
2. echitate;

Scoala Gimnaziala "Mihai Viteazul" Craiova	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: III
		Revizia: 0
MANAGEMENT	Cod: PO.01.35	Exemplar nr.: 1

3. nondiscriminare;
4. incluziune.

Activitatea procedurată constă în stabilirea modului de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pe baza criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune.

Procedura este aplicată în unitatea de învățământ în care se constituie formațiuni de elevi la clasa pregătitoare pentru anul școlar 2025-2026.

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

1. repartizarea echilibrată pe clase a fetelor și a băieților;
2. repartizarea în aceeași formațiune de elevi a fraților (dacă nu există o solicitare scrisă a părintelui/tutorei legale în alt sens);
3. repartizarea echilibrată pe clase a copiilor cu CES, 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);
4. repartizarea echilibrată pe clase a copiilor care provin din medii defavorizate.

Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale "Mihai Viteazul" Craiova repartizează copiii și constituie formațiunile de elevi pe baza criteriilor prevăzute în metodologie și în prezenta procedură.

Școala Gimnazială "Mihai Viteazul" Craiova, prin Consiliul de Administrație, hotărăște modalitatea cea mai potrivită de repartizare a copiilor pe clase, respectând criteriile de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune, precum și specificul școlii.

Se recomandă, cu titlu de exemple, repartizarea elevilor pe clase în ordine alfabetică sau prin tragere la sorți.

În procesul de repartizare a copiilor în formațiunile de elevi de la clasa pregătitoare, indiferent de varianta/modalitatea adoptată, listele/biletele cu numele copiilor se vor organiza pe criterii de gen, CES, situații defavorizate, astfel încât compoziția claselor să fie eterogenă sub aspectul tuturor acestor criterii. În procesul de repartizare a copiilor în formațiunile de elevi de la clasa pregătitoare, indiferent de varianta/modalitatea adoptată, 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 școlii.

Etape:

- Secretariatul unității școlare - pune la dispoziția directorului unității listele copiilor înmatriculați în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2025-2026, în vederea repartizării lor pe clase.

- Directorul:

1. Aprobă, în Consiliul de administrație al unității procedura privind constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2025-2026; asigură respectarea termenelor, conform Calendarului de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare; consiliază personalul didactic referitor la prevederile Metodologiei;
2. Cooperează cu Inspectoratul Școlar;
3. Respectă și aplică procedura referitoare la constituirea formațiunilor de elevi/claselor pregătitoare din învățământul primar;
4. Informează cadrele didactice și părinții privind Procedura de constituire a formațiunilor de studiu/claselor pregătitoare;
5. În cadrul Comisiei de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare, constituită la nivelul școlii, directorul parcurge următoarele etape:

- Primește de la secretariat lista cu copiii înmatriculați în urma finalizării etapelor de înscriere;

- Realizează repartizarea copiilor pe clase, respectând criteriile stabilite prin prezenta procedură;

Scoala Gimnaziala "Mihai Viteazul" Craiova	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: III
		Revizia: 0
MANAGEMENT	Cod: PO.01.35	Exemplar nr.: 1

- După constituirea formațiilor de studiu/claselor pregătitoare pentru anul școlar 2025-2026, directorul propune validarea lor în Consiliul de Administrație;
- Afișează la avizierul școlii listele nominale cu copiii repartizați pe formațiunile de elevi la finalizarea etapelor de înscriere.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate compartimentele din Instituție prin elaborarea tuturor documentelor SCIM în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

Scoala Gimnaziala "Mihai Viteazul" Craiova	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: III
		Revizia: 0
MANAGEMENT	Cod: PO.01.35	Exemplar nr.: 1

9. Responsabilități

9.1. Directorul

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Șefii de compartimente

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

Scoala Gimnaziala "Mihai Viteazul" Craiova	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: III
		Revizia: 0
MANAGEMENT	Cod: PO.01.35	Exemplar nr.: 1

10. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Editia	Data editiei	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnatura conducătorului compartimentului
1	III	05.03.2025	0		14	Modificare legislație	

11. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume si prenume conducator compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnatura	Data	Observatii	Semnatura	Data
1	Management	Cotfasă D.			05.03.2025			
2	Comisia Monitorizare	Florichel L.			05.03.2025			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura	Data retragerii	Data intrarii în vigoare a procedurii	Semnatura
1	Management	Cotfasă D.	05.03.2025				
2.	CEAC	Florichel L.	05.03.2025				
3.	Consiliul Profesoral	Ciocioiu C.	05.03.2025				
4.	Secretariat	Lupescu L.	05.03.2025				

13. ANEXE

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr.de exemplare	Arhivare
-----------	------------------	------------	--------	-----------------	----------

Scoala Gimnaziala "Mihai Viteazul" Craiova	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: III
		Revizia: 0
MANAGEMENT	Cod: PO.01.35	Exemplar nr.: 1

Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	4
4.	Scopul procedurii operaționale	5
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6
8.	Descrierea procedurii operaționale	8
9.	Responsabilități	12
10.	Formular de evidență a modificărilor	13
11.	Formular de analiză a procedurii	13
12.	Lista de difuzare a procedurii	13
13.	Anexe	13