
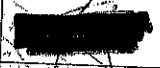

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALA „G.E. PALADE” PLOIESTI</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	Procedură Operațională privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la clasa pregătitoare și a cadrelor didactice la aceste clase în anul școlar 2024-2025  Cod: PO – CEAC Nr. 45	Revizia: 1

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ



Distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la clasa pregătitoare și a cadrelor didactice la aceste clase în anul școlar 2024-2025  
Ediția 1, Revizia 1

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


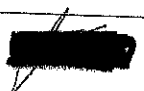
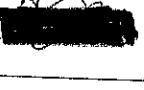

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	
1.1.	Elaborat	Gheorghe Diana	Responsabil CEAC	06.08.2024	
1.2.	Verificat	Puiu Simona	Director adjunct	07.08.2024	
1.3.	Aprobat	Director	Burlan Aurelia	07.08.2024	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
1	2	3	4	
2.1.	Ediția I, Revizia 0	- Legislație primară - Legislație secundară		
2.2	Ediția I, Revizia 1	- Legislație primară - Legislație secundară		

  <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ</b> <b>„G.E. PALADE” PLOIESTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: 1
	<b>Procedură Operațională privind</b> <b>distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de</b> <b>studiu la clasa pregătitoare și a cadrelor didactice la</b> <b>aceste clase în anul școlar 2024-2025</b>	Revizia: 1
	Cod: PO – CEAC Nr.....	Exemplar nr. 1

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data Primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aplicare	1	Secretariat Cadre didactice	Secretar Prof. inv. primar	Oprea Marina Dumitrescu N, Pintilie C Alexandru L	12.08.2024	
3.2.	Informare	1	Electronic avizier	secretar	Oprea Marina	14.08.2024	
3.3.	Evidență	1	CEAC	Coordonator	Gheorghe Diana	12.08.2024	
3.4.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Oprea Marina	12.08.2024	



### 1. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri este de a aplica o metodologie unitară privind distribuția aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu în cadrul unităților de învățământ preuniversitar cu nivel primar. De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați în activitatea de înscriere și distribuire a elevilor în clasele pregătitoare pentru anul școlar 2024-2025.

### 2. Domeniul de aplicare

Procedura este valabilă în Școala Gimnazială Școala Gimnazială „George Emil Palade” în anul școlar 2024-2025 și se aplică la toate clasele pregătitoare de la învățământul tradițional în limba română, fiind respectată de către toate cadrele didactice.

### 3. Documente de referință

  <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ</b> <b>„G.E. PALADE” PLOIESTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: 1
	<b>Procedură Operațională privind</b> <b>distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de</b> <b>studiu la clasa pregătitoare și a cadrelor didactice la</b> <b>aceste clase în anul școlar 2024-2025</b>	Revizia: 1
	<b>Cod: PO – CEAC Nr.....</b>	Exemplar nr. 1

### 3.1 Legislație primară:

- Ordinul nr. 3.945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor /elevilor în formațiunile de studiu, Publicat în Monitorul Oficial nr. 204/2024; - Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- OM nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;
- LÎP nr 198/2024

### 3.2. Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Publicat in 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 prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018



### 3.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OM nr 4183/4.07.2022;
- ROF Scoala Palade Ploiesti

## 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 4.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
2.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
3.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.

  <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ</b> <b>„G.E. PALADE” PLOIESTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		Ediția: 1
	<b>Procedură Operațională privind</b> <b>distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de</b> <b>studiu la clasa pregătitoare și a cadrelor didactice la</b> <b>aceste clase în anul școlar 2024-2025</b>		Revizia: 1
	<b>Cod: PO – CEAC Nr.....</b>		Exemplar nr. 1

4.	Ediție procedura	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri 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;
5.	Revizie procedura	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;



#### 4.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura Operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	C. A.	Consiliul de Administrație
7.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității
8.	UPJ	Unitate cu personalitate juridică

## 5. Descrierea procedurii

### 5.1. Generalități

a. Prezenta procedură reglementează modalitatea de constituire a formațiunilor de studiu în Școala Gimnazială „George Emil Palade”, prin distribuirea aleatorie a elevilor, cu respectarea principiului nediscriminării, al asigurării echității și egalității de șanse, al transparenței, al incluziunii, al centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia, al accesibilității și disponibilității, al interesului superior al elevului. UPJ are obligația să distribuie în mod echitabil, în formațiuni de studiu, și următoarele categorii de elevi: copiii cu cerințe educaționale speciale, cei care repetă anul școlar, cei

  <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ „G.E. PALADE” PLOIESTI</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Ediția: 1
	Procedură Operațională privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la clasa pregătitoare și a cadrelor didactice la aceste clase în anul școlar 2024-2025		Revizia: 1
	Cod: PO – CEAC Nr.....		Exemplar nr. 1

care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, cei a căror limbă maternă diferă de limba de predare, cei transferați dintr-o altă țară/unitate de învățământ/clasă, precum și pe cei admiși pe locurile distinct alocate candidaților cu cerințe educaționale speciale sau pe locurile speciale pentru romi.

b. Se constituie comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor, a cărei componență este următoarea:

- președinte - directorul;
- secretar - secretarul responsabil cu elevii al unității de învățământ;
- membri - directorul adjunct al unității de învățământ, cadrele didactice care preiau clasele de început de ciclu de învățământ, informaticieni, secretari.

## 5.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se realizează după finalizarea procesului de înscriere.

Distribuirea aleatorie a formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare se va realiza în **ordine alfabetică**, în conformitate cu etapele impuse de procedura generală de distribuție aleatorie.

## 5.3. Pași procedurali

5.3.1. Realizarea listei finale a elevilor înscriși, aprobarea acesteia de către CA și afișarea acesteia la avizier și pe site-ul UPJ;



5.3.2. Afișarea datei la care are loc ședința de distribuire aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu de clasa pregătitoare la avizierul unității de învățământ, astfel încât părinții sau reprezentanții legali ai elevilor să fie informați și să poată participa, în calitate de observatori, la repartizarea pe clase a acestora (cel mult un părinte/reprezentat legal/copil).

5.3.3. Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din Școala Gimnazială „George Emil Palade”, 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:

a) Fete-

Lista 1: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;

Lista 2: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv

  <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALA</b> <b>„G.E. PALADE” PLOIESTI</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALĂ</b>		Ediția: 1
	<b>Procedură Operațională privind</b> <b>distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de</b> <b>studiu la clasa pregătitoare și a cadrelor didactice la</b> <b>aceste clase în anul școlar 2024-2025</b>		Revizia: 1
	Cod: PO – CEAC Nr.....		Exemplar nr. 1

b) Băieți-

Lista 1: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;  
 Lista 2: 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

Lista 1: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;  
 Lista 2: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv

c) Elevii care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, elevii care repetă anul școlar sau s-au retras din motive medicale-

Lista 1: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;  
 Lista 2: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv.



5.3.4. Are loc ședința publică de constituire a formațiunilor de studiu. Pentru constituirea formațiunilor de studiu în **ordine alfabetică**, elevii din lista finală, grupați pe categoriile de mai sus, 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, utilizându-se, pe rând, fiecare listă cu elevii dispuși alfabetic.

5.3.5. Elevii a căror limbă maternă diferă de limba de predare și 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.

5.3.6. 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 anterior.

5.3.7. 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.

5.3.8. După distribuirea elevilor în formațiuni, se întocmește un proces-verbal al ședinței în care sunt consemnate formațiunile de studiu.

  <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALA „G.E. PALADE” PLOIESTI</p>	PROCEDURA OPERATIONALĂ	Ediția: 1
	Procedură Operațională privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la clasa pregătitoare și a cadrelor didactice la aceste clase în anul școlar 2024-2025	Revizia: 1
	Cod: PO – CEAC Nr.....	Exemplar nr. 1

5.3.9. Formațiunile finale sunt comunicate de comisie CA spre aprobare.

5.3.10. În prezența membrilor CA se trag la sorți cadrele didactice la clasele de învățământ tradițional cu limba de predare română: fiecare cadru didactic extrage dintr-un bol litera aferentă clasei la care va preda.

5.3.11. Se comunică prin afișare formațiunile de studiu și cadrul didactic care va prelua fiecare clasă.

5.3.12. Listele, în format letric, rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii cursurilor noului an școlar 2024-2025.

#### 5.4. Resurse necesare

##### 5.4.1. Resurse materiale

- încăpere, cu birou și scaune;
- un calculator cu imprimantă;
- hârtie xerox;
- un telefon pentru legături operative cu alte compartimente;
- Programa școlară, Curriculum Național, manuale, ghiduri

##### 5.4.2. Resurse umane



- CEAC;
- Director
- Cadrele didactice
- Responsabilii de comisii

##### 5.4.3. Resurse financiare

- Conform bugetului pe anul în curs.

## 6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

- Conducerea școlii răspunde de comunicarea prevederilor prezentei proceduri tuturor membrilor comunității școlare din Școala Gimnazială „George Emil Palade”
- Conducerea școlii este responsabilă pentru implementarea, menținerea și revizuirea acestei proceduri în funcție de modificările legislative survenite ulterior.

  <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALA „G.E. PALADE” PLOIESTI</p>	PROCEDURA OPERATIONALĂ		Ediția: 1
	Procedură Operațională privind distribuția aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la clasa pregătitoare și a cadrelor didactice la aceste clase în anul școlar 2024-2025		Revizia: 1
	Cod: PO – CEAC Nr.....		Exemplar nr. 1

### 7. Anexe / formulare

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare	
						loc	perioadă
	--						

### 8. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1*	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/9
2*	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1/9
3*	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2/9
1.	Scopul procedurii	
2.	Domeniul de aplicare	2/9
3.	Documente de referință	2/9
4.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	2/9
5.	Descrierea procedurii	3/9
6.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	4/9
7.	Lista de difuzare a procedurii	8/9
8.	Anexe/Formulare	8/9
9.	Cuprins	8/9