

  MINISTERUL EDUCAȚIEI SCOALA GIMNAZIALA „G.E. PALADE” PLOIESTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Ediția:
	Repartizarea elevilor în clasa pregătitoare Cod: PO – CEAC Nr....		Revizia
			Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
ACTIVITATEA DESFĂȘURATA DE CEAC

Cod: **PO – CEAC Nr.....**
Ediția , Revizia , Data : 10 iulie 2026
Aprobata in CA /16.07.2026

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Gheorghe Diana	Responsabil CEAC	6.07.2026	
1.2	Verificat	Puiu Simona	Dir adj	8.07.2026	
1.3	Aprobat	Burlan Aurelia	Director	10.07.2026	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția , Revizia	- Legislație primară -Legislație secundară	Conform Ordinului nr.600/2018, in ceea ce priveste definirea termenilor,structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/ modificarea a 3 formulare, prevazuta ca si component structurale minimale, respectiv Formular de evident a modificarilor, Formular de analiza a procedurii, Formular de distribuie, difuzare	
2.2				

  MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ „G.E. PALADE” PLOIESTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Ediția:
	Repartizarea elevilor în clasa pregătitoare Cod: PO – CEAC Nr....		Revizia
			Exemplar nr. 1

2.3				
-----	--	--	--	--

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
		1	2	3	4	5	6
3.1.	Informare		Învățămant primar	Profesori învățământ primar			
3.2.	Aplicare		Comisia de distribuire a elevilor în clasa pregătitoare	membri	Savu Mihaela Dobre Maria Gheorghe Diana		
3.3.	Aprobare		Director	Director	Burlan Aurelia		
3.4.	Verificare		CEAC	responsabil CEAC	Gheorghe Diana		
3.5.	Arhivare		CEAC	Secretar CEAC	Stanciu Stefania		

4. Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri este asigurarea unui proces transparent, echitabil și participativ de repartizare a elevilor în clasele pregătitoare.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se refera procedura

Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor membrilor Consiliului de administrație și Comisiei de înscriere și distribuire a elevilor în Școala Gimnazială „George Emil Palade”, Ploiesti.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate

Procedura se aplică la nivelul Consiliului de administrație și al Comisiei de înscriere și

  MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ „G.E. PALADE” PLOIESTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:
	Repartizarea elevilor în clasa pregătitoare Cod: PO – CEAC Nr....	Revizia
		Exemplar nr. 1

distribuire a elevilor în Școala Gimnazială „George Emil Palade”, Ploiesti.

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

- Stabilirea componenței formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare
- Repartizarea cadrelor didactice la formațiunile de studiu

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

- Compartiment secretariat
- CEAC
- Comisia de înscriere
- Consiliul profesoral
- Consiliul de administrație

6. Documente de referință

6.1. Reglementari internaționale

- Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

6.2. Legislație primară

- Legea Învățământului Preuniversitar Nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

6.3. Legislație secundară

- O.M.E. Nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar;
- O.M.E. Nr. 6223/04.09.2023 privind Metodologia de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- O.M.E. Nr. 3945/01.03.2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu;
- O.M.E. nr. 4019 din 15.03.2024 pentru aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026;

Ordin MEC 3334/ 2026 privind calendarul înscrierii în clasele pregătitoare 2026-2027

- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

6.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entității publice

- Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „George Emil Palade”, Ploiesti.

7. Definiții și abrevieri

  MINISTERUL EDUCAȚIEI SCOALA GIMNAZIALA „G.E. PALADE” PLOIESTI	PROCEDURA OPERATIONALĂ		Editia:
	Repartizarea elevilor în clasa pregătitoare Cod: PO – CEAC Nr....		Revizia
			Exemplar nr. 1

a. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția si/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedura care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități.
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

b. Abrevieri

CEAC = Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

PO = Procedura operațională

E = Elaborare

V = Verificare

A = Aprobare

Ap. = Aplicare

Ah. = Arhivare

CS = Compartiment de specialitate

C.A. = Consiliu de administrație

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Conform prevederilor O.M.E. nr. 4019 din 15.03.2024 pentru aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se face după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului, în baza Procedurii de distribuție prin tragere la sorți a elevilor în formațiunile de studiu, aprobate de consiliul de administrație, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

Conform O.M.E. Nr. 3945/01.03.2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu, constituirea formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar se realizează prin tragere la sorți a elevilor, cu respectarea principiului

 MINISTERUL EDUCAȚIEI SCOALA GIMNAZIALA „G.E. PALADE” PLOIESTI	PROCEDURA OPERATIONALĂ	Editia:
	Repartizarea elevilor în clasa pregătitoare Cod: PO – CEAC Nr....	Revizia
		Exemplar nr. 1

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.

Unitățile de învățământ preuniversitar au 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 care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, cei transferați dintr-o altă țară/unitate de învățământ/clasă. Unitatea de învățământ elaborează propria procedură privind repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, cu respectarea prevederilor prezentei proceduri, și o afișează pe pagina de internet proprie sau la avizierul unității de învățământ.

Consiliul de administrație al unității de învățământ va proceda la tragerea la sorti pentru repartizarea aleatorie a cadrelor didactice care preiau elevii din clasa pregătitoare în învățământul primar, în anul școlar respectiv, cu respectarea prevederilor legale și cu asigurarea principiilor transparenței, nondiscriminării și desegregării școlare.

Comisia de înscriere și distribuie prin tragere la sorti a elevilor propune componența formațiunilor de studiu și consiliul de administrație aprobă formațiunile de studiu, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.

8.2. Modul de lucru

a) Afișarea listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare, conform termenelor prevăzute de Calendarul înscrierii în învățământul primar, aprobat prin O.M.E nr. 3334/2026

b) Repartizarea cadrelor didactice care preiau elevii din clasa pregătitoare prin tragere la sorti a literei corespunzătoare seriei în cadrul ședinței de lucru a Comisiei de înscriere și distribuie a elevilor, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar;

c) Distribuie elevilor în formațiunile de studiu de clasa pregătitoare prin tragere la sorti cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar, astfel: - Comisia de înscriere și distribuie a elevilor, pe baza listei finale a elevilor înscriși în clasa pregătitoare, generată din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR), grupează elevii după cum urmează:

	Lista 1	Lista 2
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
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

  MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ „G.E. PALADE” PLOIESTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Editia:
	Repartizarea elevilor în clasa pregătitoare Cod: PO – CEAC Nr....		Revizia
			Exemplar nr. 1

Elevii care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, elevii care repetă anul școlar sau s-au retras din motive medicale	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) Înaintarea listelor cu componența formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare rezultate, de către Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor către Consiliul de administrație, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar;

Locul: Tragerea se face într-un spațiu accesibil publicului.

Resurse materiale:

- Urnă transparentă;
- Bilete cu numele elevilor;
- Liste semnate de membrii comisiei.

Desfășurare:

- Comisia prezintă public regulile și listele finale;
- Fiecare bilețel este introdus în urnă, în prezența publicului;
- Se extrag aleatoriu numărul de bilete egal cu locurile disponibile;
- Se întocmește un proces-verbal, semnat de toți membrii comisiei.

Afișare:

Rezultatele sunt afișate și postate pe site-ul școlii;

8.3. Principii democratice aplicate

Transparență: Procesul este public, transmis și online dacă este posibil;

Participare: Implicarea reprezentanților părinților și ai comunității;

Egalitate și echitate: Toți elevii au șanse egale;

Responsabilitate: Procesul este documentat și verificabil.

8.4. Arhivare

Documentele (procese-verbale, liste, înregistrări video dacă există) se păstrează la secretariatul unității pentru o perioadă de minimum 5 ani.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Responsabili:

Directorul unității de învățământ;

Comisia de înscriere în clasa pregătitoare;

Reprezentanți ai Consiliului de Administrație

Un reprezentant al autorității locale, cu rol de observator (opțional);

Observatori independenți (recomandat: reprezentanți ai părinților, ai elevilor mai mari).

  MINISTERUL EDUCAȚIEI SCOALA GIMNAZIALA „G.E. PALADE” PLOIESTI	PROCEDURA OPERATIONALĂ		Editia:
	Repartizarea elevilor în clasa pregătitoare Cod: PO – CEAC Nr....		Revizia
			Exemplar nr. 1

10. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	Director adjunct	Puiu Simona					

11. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	CA						
2.	CEAC	Gheorghe Diana					

12. Anexe /formulare

13. 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	1/7
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1/7
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2/7
4.	Scopul procedurii	2/7
5.	Domeniul de aplicare	2/7
6.	Documente de referință	3/7
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3/7

  MINISTERUL EDUCAȚIEI SCOALA GIMNAZIALA „G.E. PALADE” PLOIESTI	PROCEDURA OPERATIONALĂ	Editia:
	Repartizarea elevilor în clasa pregătitoare Cod: PO – CEAC Nr....	Revizia
		Exemplar nr. 1

8.	Descrierea procedurii	4/7
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6/7
10.	Formular analiză procedură	6/7
11.	Lista de difuzare a procedurii	7/7
12.	Anexe/Formulare	7/7
13.	Cuprins	7/7