



<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "SF. DUMITRU" CRAIOVA</b>  	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI PENTRU CLASA PREGĂTITOARE LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ "SF. DUMITRU" CRAIOVA</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 1 Nr.de ex. 3</b>
	<b>Cod: PO – 98</b>	<b>Pagina 1 din 7</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Aprobată în ședința CA din 06.03.2025


DIRECTOR,  
 Pr. Prof. PÎRVA GHEORGHE




**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI**

**PENTRU CLASA PREGĂTITOARE**

**Ediția I, REVIZIA 1, Data 06.03.2025**


<p align="center"><b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "SF. DUMITRU" CRAIOVA</b></p> 	<p><b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI PENTRU CLASA PREGĂTITOARE LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ "SF. DUMITRU" CRAIOVA</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p>
		<p><b>Revizia: 1 Nr.de ex. 3</b></p>
	<p><b>Cod: PO – 98</b></p>	<p><b>Pagina 2 din 7</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

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

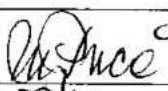

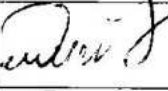
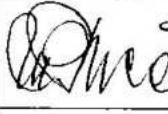

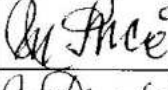

	<b>ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERATIUNEA</b>	<b>NUMELE ȘI PRENUMELE</b>	<b>FUNCȚIA</b>	<b>DATA</b>	<b>SEMNĂTURA</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Elaborat	Stanciu Eugenia	Membru CEAC	06.03.2025	
2	Verificat	Stoichin Romina	Responsabil CEAC	06.03.2025	
3	Verificat, completat și avizat	Dumitru Maria	Director adjunct	06.03.2025	
4	Verificat, completat și aprobat	Pîrva Gheorghe	Președinte C.A., Director	06.03.2025	

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției</b>	<b>Componenta revizuită</b>	<b>Modalitatea reviziei</b>	<b>Data de la care se aplică prevederile sau revizia ediției</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Ediția 1	*	-	06.03.2025

<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "SF. DUMITRU" CRAIOVA</b> 	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI PENTRU CLASA PREGĂTITOARE LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ "SF. DUMITRU" CRAIOVA</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>Cod: PO – 98</b>	<b>Revizia: 1 Nr.de ex. 3</b>
		<b>Pagina 3 din 7</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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


Nr.crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Aplicare	1	secretariat	Secretar-șef	Pucă Marilena	06.03.2025	
2	Aplicare	2	secretariat	Secretar	Ruță Mădălina	06.03.2025	
3	Informare	3	personal didactic	Director adjunct	Dumitru Maria	06.03.2025	
4	Informare	3	personal didactic auxiliar	Secretar-șef	Pucă Marilena	06.03.2025	
5	Informare on-line	3	public interesat	Profesor informatică	Greco Daniela	06.03.2025	
6	Evidența	1	secretariat	Secretar-șef	Pucă Marilena	06.03.2025	
7	Arhivare	1	secretariat	Secretar-șef/ Secretar	Pucă Marilena/ Ruță Mădălina	06.03.2025	

**4. Scopul procedurii**

Scopul prezentei proceduri îl reprezintă stabilirea modului de repartizare a copiilor în formațiuni de studiu/clase, precum și a repartizării învățătorilor/ profesorilor pentru învățământ primar la clasele pregătitoare, în anul școlar 2025- 2026, cu respectarea cadrului legal privind înscrierile în clasa pregătitoare.

**5. Domeniul de aplicare**

Această procedură se aplică la Școala Gimnazială "Sf. Dumitru" din Craiova care face înscrieri ale copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026.

<p align="center"><b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "SF. DUMITRU" CRAIOVA</b></p> 	<p><b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI PENTRU CLASA PREGĂTITOARE LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ "SF. DUMITRU" CRAIOVA</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p>
	<p><b>Cod: PO – 98</b></p>	<p><b>Revizia: 1 Nr.de ex. 3</b></p>
		<p><b>Pagina 4 din 7</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>


## 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale:

- 6.1. LEGEA 87/2006 - Pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, modificată prin OUG 102/2006 3 H.G. 1534:25.11.2008 - Privind aprobarea standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- 6.2. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- 6.3. OMENCS 6134/ 21.12.2016 privind interzicerea segregării școlare în instituțiile de învățământ preuniversitar;
- 6.4. ORDINUL nr. 5.707 din 1 august 2024 pentru aprobarea Statutului elevului cu modificările și completările ulterioare;
- 6.5. OME 4183/2022 Privind aprobarea regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- 6.6. OMEC nr. 3435/28.02.2025 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar;
- 6.7. ANEXA Nr. 2 din OMEC nr. 3435/28.02.2025 - Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2025—2026;
- 6.8. OME nr. 3945/01.03.2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu;
- 6.9. Decizia Consiliului Național pentru Combaterea Discriminării din 19.09.2018 cu privire la repartizarea elevilor în ordine alfabetică;

## 7. DEFINIȚII/PRECIZĂRI

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură operațională	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
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, 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 operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

<p style="text-align: center;"><b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "SF. DUMITRU" CRAIOVA</b></p> 	<p><b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI PENTRU CLASA PREGĂTITOARE LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ "SF. DUMITRU" CRAIOVA</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p>
		<p><b>Revizia: 1 Nr.de ex. 3</b></p>
	<p><b>Cod: PO – 98</b></p>	<p><b>Pagina 5 din 7</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

## 7.2. Abrevieri ale termenilor:

1	P.O.	Procedura operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap	Aplicare
6	Ah	Arhivare
7	CA	Consiliul de Administrație
8	CNCD	Consiliului Național pentru Combaterea Discriminării

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1. Modul de repartizare a copiilor în clasa pregătitoare, anul școlar 2025-2026:

8.1.1. În stabilirea numărului de clase pregătitoare la o unitate de învățământ, se va respecta limita maximă de elevi/clasă, prevăzută de legislația în vigoare, precum și dispozițiile legale privind excepțiile.

8.1.2. Repartizarea elevilor înscriși în unitatea de învățământ se va realiza prin tragere la sorți;

8.1.3. În situația gemenilor, aceștia, dacă părinții nu au altă opțiune, se repartizează în aceeași clasă, repartiția continuând ulterior conform regulii stabilite inițial;


8.1.4. În cazul fraților, altă situație decât gemenii, aceștia pot fi repartizați în aceeași clasă, dacă părinții nu au altă opțiune;

8.1.5. În situația în care la înscriere sunt mai mulți copii care au certificare CES, aceștia vor fi repartizați la clase tot prin tragere la sorți, în mod echitabil.

8.1.6. Criteriile de departajare generale și specifice în situația în care numărul cererilor de înscriere primite de la părinți al căror domiciliu se află în afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere, se aplică criteriile de departajare generale și specifice, stabilite în conformitate cu prevederile metodologiei specifice și alte prezentei proceduri.

**Criteriile generale de departajare** care se aplică în situația în care numărul cererilor de înscriere primite de la părinți al căror domiciliu se află în afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere, sunt următoarele:

- a) Existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap al copilului;
- b) Existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți. Situația copilului în raport cu care s-a instituit o măsură de protecție specială, potrivit Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se asimilează situației copilului orfan de ambii părinți;
- c) Existența unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;

<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "SF. DUMITRU" CRAIOVA</b>  	<b>PROCEDURA OPERATIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI PENTRU CLASA PREGĂTITOARE LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ "SF. DUMITRU" CRAIOVA</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 1 Nr.de ex. 3</b>
	<b>Cod: PO – 98</b>	<b>Pagina 6 din 7</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

d) Existența unui frate/surori înmatriculat/(ă) în unitatea de învățământ respectivă.

În cazul în care numărul cererilor de înscriere din afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de fiecare copil: se repartizează la început copiii care îndeplinesc trei dintre criteriile menționate anterior, apoi cei care îndeplinesc două dintre criterii și în final, copiii care îndeplinesc unul dintre criteriile menționate anterior. În caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care îndeplinesc același număr de criterii de departajare, ordinea de prioritate a criteriilor este cea menționată mai sus lit. a)-d).

**Criteriile specifice de departajare ale Școlii Gimnaziale "Sf. Dumitru" Craiova**, stabilite și aprobate în Consiliul de administrație al școlii, în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali-sindicate, a consiliului reprezentativ al părinților/ asociația de părinți, sunt următoarele:

Nr.crt.	Criteriul specific	Acte doveditoare
1.	Părinții/ bunicii copilului au locul de muncă în circumscripția unității școlare	Adeverință de la locul de muncă al părinților/bunicilor
2.	Bunicii copilului locuiesc în circumscripția unității de învățământ	Copie CI și acte doveditoare grad rudenie/ nume
3.	Frații sau părinții copilului au fost elevii Școlii Gimnaziale „Sf. Dumitru,, Craiova	Adeverință din partea unității școlare
4.	Confirmarea din partea unui furnizor de activități extrașcolare din apropierea școlii, dovada că este înscris la diverse cursuri sau la After school.	Adeverință eliberată de furnizorul de cursuri / After school

**TERMEN: 01-03 SEPTEMBRIE 2025**


Responsabil: Comisia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026 de la Școala Gimnazială "Sf. Dumitru" Craiova

## **8.2. Modul de încadrare a învățătorilor profesorilor pentru învățământ primar la clasele pregătitoare, an școlar 2025-2026:**

În urma repartizării copiilor înscriși în clasa pregătitoare, având în vedere criteriile stabilite anterior, se va trece la încadrarea învățătorilor la clasele pregătitoare constituite:

8.2.1. În cadrul Consiliului de administrație al unității de învățământ, în care va putea fi prezent și un reprezentant al Asociației de părinți din școală, altul decât reprezentantul de drept, se va trage la sorți pentru fiecare clasă pregătitoare constituită numele cadrului didactic care va prelua clasa respectivă.

8.2.2. În cazul în care un cadru didactic care va prelua clasa pregătitoare nu va putea participa la ședința Consiliului de administrație în care se va realiza tragerea la sorți, din motive obiective, acesta poate să delege pe

<p><b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "SF. DUMITRU" CRAIOVA</b></p> 	<p><b>PROCEDURA OPERATIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI PENTRU CLASA PREGĂTITOARE LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ "SF. DUMITRU" CRAIOVA</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p>
	<p><b>Cod: PO – 98</b></p>	<p><b>Revizia: 1 Nr.de ex. 3</b></p>
		<p><b>Pagina 7 din 7</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

bază de proces verbal scris un coleg care să îl reprezinte. În procesul verbal, persoana desemnată își asumă reprezentarea sub semnătură privată.

**TERMEN: 01-03 SEPTEMBRIE 2025**

Responsabil: Comisia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026 de la Școala Gimnazială "Sf. Dumitru" Craiova

**8.3. Afișarea componentei fiecărei clase pregătitoare, an școlar 2025-2026**

**Termen: 03.09.2025**

Responsabil: Comisia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026 de la Școala Gimnazială "Sf. Dumitru" Craiova

**9. RESPONSABILITĂȚI**

9.1. Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare la unitatea de învățământ se va realiza cu respectarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026, OMEC nr. 3435/28.02.2025

9.2. Modul de repartizare a elevilor în clasa pregătitoare se va realiza în conformitate cu OME nr. 3945/01.03.2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu.