

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.13  
STR.MUSICESCU NR.14  
TIMISOARA TEL./FAX 0256-218777  
e-mail [sc.general13@yahoo.com](mailto:sc.general13@yahoo.com)



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Departamentul/Compartimentul: CEAC

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**„Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în**  
**anul școlar 2023-2024”**  
**Cod: PO-CEAC-02**

Ediția: I  
Revizuirea:

**Întocmită de:** Prof. Todor Maria Cornelia- responsabil CEAC

**Verificată de:**

Prof. Iorgoia Carmen Liana – director adjunct

**Avizată de:**

Prof. Iorgoia Carmen Liana – director adjunct, președintele comisiei de monitorizare a SCIM

**Aprobată de:**

Prof. Sîrbu Sorina Ana – director

Procedura conține un nr. de 13 pagini și un nr. de ..... pagini de anexe

**Aprobată în CA din 03.04.2023**



<b>Școala Gimnazială Nr.13 Timișoara</b>	Procedura operațională: „Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în anul școlar 2023-2024” Cod <b>PO-CEAC-02</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: Nr. exemplare: 1 Pag. 1 din 13
Departamentul/Compartimentul: <b>CEAC</b>		Exemplar: 1

**Departamentul/Compartimentul: CEAC**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
„Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în anul școlar 2023-2024”  
Cod **PO-CEAC-02**

Ediția: I  
Revizuirea:

**1. CUPRINS**

<b>Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
0.	Pagina de gardă	
1.	Cuprins	1
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
3.	Formular de evidență a modificărilor / Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale	3
4.	Formular de distribuire – difuzare / Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizuirea în cadrul ediției procedurii operaționale	4
5.	Formular de analiză a procedurii	5
6.	Scopul procedurii operaționale	6
7.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	6
8.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	7
9.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	8
10.	Descrierea activității sau procesului	9
11.	Responsabilități	15
12.	Anexe, formulare, înregistrări, arhivări, inclusiv diagrama de proces	16

Școala Gimnazială Nr.13 Timișoara	Procedura operațională: „Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în anul școlar 2023-2024” Cod PO-CEAC-02	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Departamentul/Compartimentul: CEAC		Revizuirea: Nr. exemplare: 1
		Pag. 2 din 13
		Exemplar: 1

**2. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDITIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDITIEI procedurii operaționale**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Funcția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
2.1.	Elaborat	Responsabil CEAC	Prof. Todor Maria Cornelia-	30.03.2023	
2.2.	Verificat	Director adjunct, președintele Comisiei de monitorizare a SCIM	Prof. Iorgoaia Carmen Liana	30.03.2023	
2.3.	Avizat	Director adjunct	Prof. Iorgoaia Carmen Liana	30.03.2023	
2.4.	Aprobat	Director	Prof. Sîrbu Sorina Ana	30.03.2023	

Școala Gimnazială Nr.13 Timișoara	Procedura operațională: „Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în anul școlar 2023-2024” Cod <b>PO-CEAC-02</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: Nr. exemplare: 1 Pag. 3 din 13
Departamentul/Compartimentul: CEAC		Exemplar: 1

**3. Formular de evidență a modificărilor / Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției	Data de la care se retrage ediția/ revizuirea ediției
	1.	2.	3.	4.	5.
3.1.	<b>Ediția I</b>	X	X	30.03.2023	


<b>Școala Gimnazială Nr.13 Timișoara</b>	Procedura operațională: „Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în anul școlar 2023-2024” Cod <b>PO-CEAC-02</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: Nr. exemplare: 1 Pag. 4 din 13
Departamentul/Compartimentul: <b>CEAC</b>		Exemplar: 1

**4. Formular de distribuire – difuzare / Lista PERSOANELOR la care se difuzează  
ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartimen t	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.						
4.1.	Aprobare	1	Conducere	Director	Sîrbu Sorina Ana		
4.2.	Avizare	1	Conducere	Director adjunct Președintele comisiei de monitorizare a SCIM	Iorgoia Carmen Liana		
4.3.	Aplicare	1	Conducere	Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr.13 Timișoara	Conform deciziei de constituire		
4.4.	Aplicare	1	Compartiment Secretariat	Secretar-șef	Orza Gabriela		
4.5.	Aplicare	1	Compartiment: Administrativ	Administrator patrimoniu	Tușiș Daniela Elena		
4.6.	Aplicare	1	Compartiment: Contabilitare	Contabi-șef	Babeș Cristina Ștefania		
4.7.	Arhivare	1	Comisia de monitorizare a SCIM	profesor – secretar CMSCIM	Bontilă Lăcrămioara Codruța		

Școala Gimnazială Nr.13 Timișoara	Procedura operațională: „Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în anul școlar 2023-2024” Cod PO-CEAC-02	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: Nr. exemplare: 1 Pag. 5 din13
Departamentul/Compartimentul: CEAC		Exemplar: 1

### 5. Formular de analiză a procedurii

<b>5.1. Compartimentul care exprimă punctul de vedere</b>	<b>Management</b>	
<b>5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului</b>	Prof. Iorgoaia Carmen Liana – director adjunct	
<b>5.3. a) AVIZUL FAVORABIL</b>	Data: 30.03.2023	Semnătura 
Sau		
<b>5.3. b) AVIZUL NEFAVORABIL</b>	<b>Precizarea explicită a observațiilor la procedură</b>  -----	
	Data	Semnătura

Școala Gimnazială Nr.13 Timișoara	Procedura operațională: „Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în anul școlar 2023-2024” Cod <b>PO-CEAC-02</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Departamentul/Compartimentul: <b>CEAC</b>		Revizuirea: Nr. exemplare: 1
		Pag. 6 din 13
		Exemplar: 1

## 6. SCOPUL procedurii operaționale

- a. Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate;
- b. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- c. Asigură realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;
- d. Sprijină alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și / sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional;
- e. Stabilește modul de repartizare pe clase/formațiuni de studiu a elevilor înscriși în clasa pregătitoare în anul școlar 2023-2024 după finalizarea procesului de înscriere.
- f. **Scopul specific** este acela de a reglementa constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2023-2024, având în vedere „respectarea criteriilor de transparență , echitate, nondiscriminare și incluziune”, conform 47, lit. m) și 51 (4) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022 – 2023, aprobată prin OME 3445 din 17.03.2022.
- g. Prezenta procedură stabilește modul de repartizare a copiilor și a profesorilor pentru învățământul primar/învățătorilor la clasele pregătitoare.



Școala Gimnazială Nr.13 Timișoara	Procedura operațională: „Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în anul școlar 2023-2024” Cod <b>PO-CEAC-02</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: Nr. exemplare: 1 Pag. 7 din 13
Departamentul/Compartimentul: CEAC		Exemplar: 1

## 7. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Prezenta procedură este aplicabilă:

- Tuturor celor implicați în activitatea de repartizare a elevilor în clasa pregătitoare, la nivelul Școlii Gimnaziale Nr.13 Timișoara.
- Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Nr.13 Timișoara.
- Procedura intră în vigoare din momentul aprobării ei de către Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr.13 Timișoara, semnarea de către director, în calitate de președinte al consiliului de administrație și înregistrarea ei în registrul de procese verbale ale ședințelor.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

**a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:**

- Secretariat;
- Conducere

**b. De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele compartimente:**

- Toate compartimentele structurale ale Școlii Gimnaziale Nr.13 Timișoara.

Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în activitatea procedurată.

<b>Școala Gimnazială Nr.13 Timișoara</b>	Procedura operațională: „Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în anul școlar 2023-2024” Cod <b>PO-CEAC-02</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: Nr. exemplare: 1 Pag. 8 din 13
Departamentul/Compartimentul: <b>CEAC</b>		Exemplar: 1

## **8. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale / documente de referință**

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale:

### a. Legislația primară

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu completările și modificările ulterioare
- Ordin Administrație Publică 600/20.04.2018 – Ordin pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- Ordinul-cadru nr. 6.134/21.12.2016 privind interzicerea oricărei forme de segregare în școlile din România

### b. Legislația secundară

- Ordinul ME nr. 3445 din 17.03.2022 privind aprobarea Calendarului și Metodologiei privind înscrierea copiilor în învățământului primar, pentru anul școlar 2022 – 2023
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată cu modificările și completările ulterioare

### c. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr.13 Timișoara, aprobat cu nr. 3047 din 02.09.2022, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul ME nr. 3704/17.02.2023 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământ primar, pentru anul școlar 2023 – 2024
- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobată cu OMEC nr. 4183 din 04.07.2022, cu modificările și completările ulterioare.

Școala Gimnazială Nr.13 Timișoara	Procedura operațională: „Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în anul școlar 2023-2024” Cod <b>PO-CEAC-02</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: Nr. exemplare: 1 Pag. 9 din13
Departamentul/Compartimentul: CEAC		Exemplar: 1

## 9. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

a. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	<b>Procedura operațională</b>	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	<b>Ediție a unei proceduri</b>	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată 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.
3.	<b>Revizuirea în cadrul ediției</b>	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.	<b>Diagrama de proces</b>	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.

b. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>P.O.</b>	Procedura operațională
2.	<b>E.</b>	Elaborare
3.	<b>V.</b>	Verificare
4.	<b>Av.</b>	Avizare
5.	<b>A.</b>	Aprobare
6.	<b>Ap.</b>	Aplicare
7.	<b>Ah.</b>	Arhivare

<b>Școala Gimnazială Nr.13 Timișoara</b>	Procedura operațională: „Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în anul școlar 2023-2024” <b>Cod PO-CEAC-02</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: Nr. exemplare: 1 Pag. 10 din 13
Departamentul/Compartimentul: <b>CEAC</b>		Exemplar: 1

## **10. DESCRIEREA activității sau procesului**

### **10.1. Generalități**

Comisia de înscriere din cadrul unității școlare preia Raportul de înscriere a copiilor în SIIR, de la compartimentul secretariat și întocmește o situație statistică, menționând numărul de fete, respectiv numărul de băieți, realizând o listă alfabetică a tuturor copiilor înscriși în clasa pregătitoare.

Pentru repartizarea elevilor din listele finale în clasele pregătitoare se optează pentru următoarea variantă:

- repartizarea fetelor în ordinea alfabetică, apoi a băieților înscriși în ordinea alfabetică.

Copii din lista finală a celor înscriși în clasa pregătitoare în unitatea de învățământ vor fi grupați în două liste ordonate alfabetic: una de fete, alta de băieți. În primul rând, elevii cu CES se vor distribui în mod echitabil la fiecare clasă. Apoi:

Fetele dispuse alfabetic în lista specifică, vor fi repartizate, pe rând, începând cu clasa pregătitoare A, clasa pregătitoare B, clasa pregătitoare C etc., astfel:

- Fata de pe prima poziție în clasa pregătitoare A,
- Fata de pe a doua poziție în clasa pregătitoare B,
- Fata de pe a treia poziție în clasa pregătitoare C etc.

Se continuă algoritmul până la finalizarea listei de fete.

În continuare, băieții, dispuși alfabetic în lista specifică, vor fi repartizați, pe rând începând cu clasa pregătitoare A, clasa pregătitoare B, clasa pregătitoare C etc., astfel:

- Băiatul de pe prima poziție în clasa pregătitoare A,
- Băiatul de pe a doua poziție în clasa pregătitoare B,
- Băiatul de pe a treia poziție în clasa pregătitoare C etc.

Se continuă algoritmul până la finalizarea listei de băieți

În cazul familiilor divorțate, se vor respecta prevederile art.3, alin.(2) din Metodologia înscrierii copiilor în învățământul primar, iar în cazul custodiei comune, comisia de înscriere din cadrul unității școlare va solicita acordul de înscriere al ambilor părinți / tutori legali.

În cazul elevilor fraților/gemeni/triplețiaceștia se vor repartiza, de regulă, la aceeași formațiune de studiu sau în funcție de cererea exprimată în scris de părinți/tutori/reprezentanți legali.

Elevii înscriși ulterior vor fi repartizați respectându-se aceleași principii.

Listele finale ale formațiunilor de studiu vor afișa la avizierul școlii și pe site-ul școlii până în data de 01.09.2023, conform Calendarului de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2023 – 2024.

În conformitate cu normele de protecție a datelor cu caracter personal, listele formațiunilor de studiu vor fi afișate utilizându-se coduri pentru fiecare elev înscris în clasa pregătitoare într-o unitate de învățământ. Prin urmare, fiecărui copil înscris i se va alocă un cod. Codul atribuit va fi transmis, individual, fiecărui părinte/tutore/reprezentant legal printr-o cale de comunicare agreată și stabilită în cadrul Consiliului de administrație al unității de învățământ.

<b>Școala Gimnazială Nr.13 Timișoara</b>	Procedura operațională: „Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în anul școlar 2023-2024” <b>Cod PO-CEAC-02</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
Departamentul/Compartimentul: <b>CEAC</b>		Revizuirea: Nr. exemplare: 1 Pag. 11 din13
		Exemplar: 1

Realizarea claselor se va face în prezența cadrelor didactice care vor prelua clasa pregătitoare și în Consiliul de Administrație al unității școlare.

## 10.2.Documentele utilizate

- adresele transmise de ISJ Timiș
- site-ul Școlii Gimnaziale Nr.13 Timișoara

## 10.3.Resurse necesare

### 10.3.1. Resurse materiale:

- Echipamente informatice;
- Birotică;
- Formulare tipizate.

### 10.3.2. Resurse umane

- Consiliul de administrație.
- Comisia înscrierea în învățământul primar

### 10.3.3. Resurse informaționale

- baze de date privind legislația aplicabilă
- colecția Monitorul Oficial al României

Școala Gimnazială Nr.13 Timișoara	Procedura operațională: „Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în anul școlar 2023-2024” Cod <b>PO-CEAC-02</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Departamentul/Compartimentul: <b>CEAC</b>		Revizuirea: Nr. exemplare: 1
		Pag. 12 din 13
		Exemplar: 1

#### 10. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
		1	2	3	4	5	6
	<b>0</b>						
1.	Responsabil CEAC	<b>E</b>					
2.	Director adjunct		<b>V</b>				
3.	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM			<b>Av</b>			
4.	Director				<b>A</b>		
5.	Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr.13 Timișoara, administratie, secretariat, contabilitate					<b>Ap</b>	
	Secretarul comisiei de monitorizare a SCIM						<b>Ah</b>

Școala Gimnazială Nr.13 Timișoara	Procedura operațională: „Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în anul școlar 2023-2024” Cod PO-CEAC-02	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: Nr. exemplare: 1 Pag. 13 din 13
Departamentul/Compartimentul: CEAC		Exemplar: 1

### 11. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Loc arhivare	Perioadă arhivare
0	1	2	3	4	5	6
DP	Diagrama de proces	Responsabil CEAC	Directorul 1	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
1.	Decizia de numire a Comisiei de înscriere în învățământul primar	Directorul	CA	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
2.	OME nr.3445/17.03.2022	ME		1	La secretarul comisiei	Cu procedura
3.	OME nr.3704/17.02.2023	ME		1	La secretarul comisiei	Cu procedura
4.	OG nr.137/2000	Guvernul României		1	La secretarul comisiei	Cu procedura

