

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.13
STR.MUSICESCU NR.14
TIMISOARA TEL./FAX 0256-218777
e-mail sc.generala13@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Departamentul/Compartimentul: CEAC

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
„Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în
anul școlar 2024-2025”
Cod: PO-CEAC-02

Ediția: II
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 in CA din 26.03.2024

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

Departamentul/Compartimentul: **CEAC**

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

Ediția: II
Revizuirea:

1. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
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: II Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: Nr. exemplare: 1 Pag. 2 din 13
Departamentul/Compartimentul: CEAC		Exemplar: 1

**2. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și
aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI
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-	25.03.2024	
2.2.	Verificat	Director adjunct, președintele Comisiei de monitorizare a SCIM	Prof. Iorgoia Carmen Liana	25.03.2024	
2.3.	Avizat	Director adjunct	Prof. Iorgoia Carmen Liana	25.03.2024	
2.4.	Aprobat	Director	Prof. Sîrbu Sorina Ana	25.03.2024	

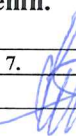



Școala Gimnazială Nr.13 Timișoara	Procedura operațională: „Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în anul școlar 2023-2024” Cod PO-CEAC-02	Ediția: II
		Nr. exemplare: 1
Departamentul/Compartimentul: CEAC		Revizuirea: Nr. exemplare: 1
		Pag. 3 din 13
		Exemplar: 1

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.	Ediția I	X	X	30.03.2023	25.03.2024
3.2	Ediția II	X	X	26.03.2024	

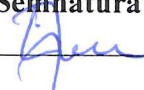
Școala Gimnazială Nr.13 Timișoara	Procedura operațională: „Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în anul școlar 2023-2024” Cod PO-CEAC-02	Ediția: II Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: Nr. exemplare: 1 Pag. 4 din 13
Departamentul/Compartimentul: CEAC		Exemplar: 1

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
4.1.	Aprobare	1	Conducere	Director	Sîrbu Sorina Ana	20.03.2024	
4.2.	Avizare	1	Conducere	Director adjunct Președintele comisiei de monitorizare a SCIM	Iorgoia Carmen Liana	26.03.2024	
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	David Eniko		
4.5.	Aplicare	1	Compartiment: Administrativ	Administrator patrimoniu	Tufiș Daniela Elena	25.03.2024	
4.6.	Aplicare	1	Compartiment: Contabilitate	Contabi-șef	Babeș Cristina Ștefania	16.03.24	
4.7.	Arhivare	1	Comisia de monitorizare a SCIM	profesor – secretar CMSCIM	Cerbu Enache		

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

5. Formular de analiză a procedurii

5.1. Compartimentul care exprimă punctul de vedere	Management	
5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului	Prof. Iorgoia Carmen Liana – director adjunct	
5.3. a) AVIZUL FAVORABIL	Data: 25.03.2024	Semnătura 
Sau		
5.3. b) AVIZUL NEFAVORABIL	Precizarea explicită a observațiilor la procedură -----	
	Data	Semnătura

Școala Gimnazială Nr.13 Timișoara	Procedura operațională: „Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în anul școlar 2023-2024” Cod PO-CEAC-02	Ediția: II Nr. exemplare: 1
Departamentul/Compartimentul: CEAC		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 2024-2025 după finalizarea procesului de înscriere.
- f. **Scopul specific** este acela de a reglementa constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2024-2025, 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 2024 – 2025, aprobată prin OME 4019 din 15.03.2024.
- 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 PO-CEAC-02	Ediția: II Nr. exemplare: 1
Departamentul/Compartimentul: CEAC		Revizuirea: Nr. exemplare: 1 Pag. 7 din 13
		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.

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

8. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale / documente de referință

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale:

a. Legislația primară

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 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. 4019 din 15.03.2024 privind aprobarea Calendarului și Metodologiei privind înscrierea copiilor în învățământului primar, pentru anul școlar 2024 – 2025
- 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. 4249 din 09.10.2023,
- Ordinul ME nr. 4019/15.03.2024 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământ primar, pentru anul școlar 2024 – 2025
- 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 PO-CEAC-02	Ediția: II Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: Nr. exemplare: 1 Pag. 9 din 13
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.	Procedura operațională	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.	Ediție a unei proceduri	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.	Revizuirea în cadrul ediției	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.	Diagrama de proces	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.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	Av.	Avizare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare

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

Copiii 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 prevederilor 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 se vor afișa la avizierul școlii și pe site-ul școlii cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.

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, la data depunerii

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

dosarului de înscriere. Codul atribuit va fi transmis, individual, fiecărui părinte/tutore/reprezentant legal.

Realizarea claselor se va face în prezența cadrelor didactice care vor prelua clasa pregătitoare, 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 PO-CEAC-02	Ediția: II Nr. exemplare: 1
Departamentul/Compartimentul: CEAC		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 1	II 2	III 3	IV 4	V 5	VI 6
	0						
1.	Responsabil CEAC	E					
2.	Director adjunct		V				
3.	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM			Av			
4.	Director				A		
5.	Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr.13 Timișoara, administratie, secretariat, contabilitate					Ap	
	Secretarul comisiei de monitorizare a SCIM						Ah

Școala Gimnazială Nr.13 Timișoara	Procedura operațională: „Repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în anul școlar 2023-2024” Cod PO-CEAC-02	Ediția: II 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 I	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.3945/01.03.2024	ME		1	La secretarul comisiei	Cu procedura
3.	OME nr.4019/15.03.2024	ME		1	La secretarul comisiei	Cu procedura
4.	OG nr.137/2000	Guvernul României		1	La secretarul comisiei	Cu procedura