



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
„GEORGE COȘBUC” PLOIEȘTI
Str. Alexandru Lapușneanu nr. 17
Tel./fax 0244 513891
Email-scoala10georgecosbuc@yahoo.com
Site: www.scoala10georgecosbuc.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2020-2021	Editia : 1
		Nr.exemplarc: 4
		Nr. pagini: 6
		COD: P.O. 56

Aprobat în ședința C.A.
din 21.04.2021

Nr. 163/19.04.2021

Director,
Prof. Daniela Avădanei



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare
în anul școlar 2021-2022

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Dumitrache Elena-Isabela Savu Monica-Maria	Membri comisie de înscrisere elevi	19.04.2021	
1.2.	Verificat	Ioniță Ana-Maria	CEAC	19.04.2021	
1.3.	Avizat	Avădanei Daniela	SCIM	19.04.2021	
1.4.	Aprobat	Avădanei Daniela	Director Președinte CA	21.04.2021	

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	-
2.2.	Revizia I	-	-	21.04.2021



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
„GEORGE COȘBUC” PLOIEȘTI
Str. Alexandru Lapușneanu nr. 17
Tel./fax 0244 513891
Email-scoala10georgecosbuc@yahoo.com
Site: www.scoala10georgecosbuc.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Domeniul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Director	Avădanei Daniela	21.04.2021	
3.2.	Verificare	1	CFAC	Responsabil	Ioniță Ana-Maria	19.04.2021	
3.3.	Avizare	1	SCIM	Secretar	Anghel Costina	19.04.2021	
3.4.	Aplicare	1	Comisia de înscriere	Responsabil/ membri	Difuzare electronică/ avizier		
	Aplicare	1	Unitatea de învățământ	Director			
3.5.	Informare	1	Persoanele interesate	Beneficiar direcți	Postare pe site-ul școlii		
3.6.	Evidență	1	Secretariat	Secretar	Sălcianu Viorica	21.04.2021	
3.7.	Arhiveare	1	Secretariat	Secretar	Sălcianu Viorica	01.09.2021	

4. Scopul procedurii operaționale

Asigură punerea în aplicare a OMEC nr. 3473/10.03.2021 privind Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021/2022.

Stabilește modul în care se constituie formațiunile de elevi la clasa pregătitoare, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune;

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Dispozițiile procedurii se aplică Școlii Gimnaziale „George Coșbuc” Ploiești în care se constituie formațiunile de studiu la clasa pregătitoare, sunt duse la îndeplinire de către membrii Comisiei de înscriere din unitate, constituite conform Art. 48 alin. (1) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, pentru anul școlar 2021-2022.

Domeniile furnizare de date și/sau beneficiare ale rezultatelor activității procedurale, domenii implicate în activitate sunt: directorul unității de învățământ, membrii comisiei de înscriere din cadrul Școlii Gimn. „George Coșbuc” Ploiești.

6. Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurate

Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinal MEC nr. 3473/2021 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021 – 2022;

Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447/31.08.2020

OMEC nr. 3235/93/04.02.2021 al ministrului educației și al ministrului sănătății pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

Ordinul-cadru nr.6134/21.12.2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;

Codul-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobat prin OMEN nr. 4851/30.08.2018;

OSSG nr. 600/2018.



Procedură operațională PO – CJIP-001 privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în anul școlar 2020-2021, aprobată în ședința C.A. al I.S.J. Prahova din 24.02.2020

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

a. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Formațiuni de studiu	Clase constituite în conformitate cu prevederile art. 63 din Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
2.	Clasa pregătitoare	Clasa de debut a școlariții pentru nivelul primar
3.	Comisia de înscriere din unitatea de învățământ	Comisia numită prin decizia directorului unității școlare care asigură înscrierea copiilor în clasa pregătitoare
4.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat

b. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	ME	Ministerul Educației
3.	ISJ Ph	Inspectoratul Școlar Județean Prahova
4.	OM []	Ordin al ministrului educației (abrevierea denumirii ministerului din anul emiterii ordinului)

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Desfășurarea activității de constituire a formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare

După finalizarea procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar (etapa I și etapa a II-a) și după soluționarea de către inspectoratul școlar a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului, se vor constitui formațiunile de elevi, în baza prezentei proceduri, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

Perioada: 01-10 septembrie 2021

Responsabil: directorul Școlii Gimnaziale „George Coșbuc” Ploiești

8.2. Gruparea copiilor înscriși la clasa pregătitoare conform criteriilor privitoare la vârstă, sex, și/ sau existența unor cerințe educaționale speciale

Elevii din lista finală a elevilor înscriși în clasa pregătitoare în unitatea de învățământ vor fi grupați în categorii, conform criteriilor: fete/ băieți, vârsta (6 ani la 31 august 2020, 6 ani după 31 august 2020), copii cu cerințe educaționale speciale.

Perioada: 01-10 septembrie 2021

Responsabil: Comisia de înscriere din Școala Gimnazială „George Coșbuc” Ploiești



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
„GEORGE COȘBUC” PLOIEȘTI
Str. Alexandru Lapușneanu nr. 17
Tel./fax 0244 513891
Email-scoala10georgecosbuc@yahoo.com
Site: www.scoala10georgecosbuc.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

8.3. Repartizarea elevilor cu cerințe educaționale speciale

Elevii cu CES vor fi repartizați pe baza unei analize a tipului de dizabilitate, astfel încât să se asigure o repartizare echilibrată. Se vor ordona alfabetic și vor fi repartizați, în ordine, la prima clasă, a doua clasă, a treia clasă etc., astfel încât repartizarea acestora să se facă în mod egal. În situația în care repartizarea acestora nu se poate realiza în mod egal, se procedează la tragerea la sorți.

Perioada: 01-10 septembrie 2021

Responsabil: Comisia de înscriere din Școala Gimnazială „George Coșbuc” Ploiești

8.4. Stabilirea listelor de elevi pe categoriile vârstă și sex, dispuși în ordine alfabetică

Din lista elevilor înscriși vor fi extrași elevii cu cerințe educaționale speciale și se vor crea 4 liste: fete/băieți, pe categorii de vârstă, după cum urmează:

Lista 1: fete cu vârsta de 6 ani la 31 august 2021;

Lista 2: fete cu vârsta de 6 ani după 31 august 2021;

Lista 3: băieți cu vârsta de 6 ani la 31 august 2021;

Lista 4: băieți cu vârsta de 6 ani după 31 august 2021, ordonați alfabetic.

Perioada: 01-10 septembrie 2021

Responsabil: Comisia de înscriere din Școala Gimnazială „George Coșbuc” Ploiești

8.5. Repartizarea elevilor în fiecare clasă

Distribuirea elevilor se face prin tragere la sorți de către comisia de înscriere, astfel:

- Se iau pe rând listele aferente categoriilor stabilite la pct. 8.4, și se procedează la tragerea la sorți a elevilor, care se repartizează alternativ, astfel: primul elev la clasa CP A, al doilea la CP B, al treilea la CP C etc. și se continuă procedeul până la repartizarea tuturor copiilor din Lista 1. Primul elev extras din Lista 2 va fi repartizat la clasa imediat următoare celei în care a fost repartizat ultimul elev din Lista 1;

- Elevii care sunt frați vor fi repartizați în aceeași clasă.

În urma repartizării, clasele vor avea număr egal de elevi sau cu diferența de maxim un elev, în cazul în care numărul elevilor înscriși nu se împarte exact la numărul claselor paralele existente.

- Tragerea la sorți se realizează de către comisia de înscriere, în prezența membrilor Consiliului de administrație și a cel puțin doi reprezentanți ai Consiliului reprezentativ al părinților.

- În urma parcurgerii etapelor anterior menționate se obține lista nominală a elevilor repartizați la fiecare dintre clasele pregătitoare.

Perioada: 01-10 septembrie 2021

Responsabil: Comisia de înscriere din Școala Gimnazială „George Coșbuc” Ploiești

8.6. Descemnarea cadrului didactic care va conduce fiecare clasă pregătitoare

În Consiliul de administrație vor fi extrași la sorți profesorii pentru învățământ primar pentru stabilirea ordinii claselor (clasa pregătitoare A, clasa pregătitoare B, clasa pregătitoare C etc.).

Termen: 1-10 septembrie 2021

Responsabil: Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „George Coșbuc” Ploiești

8.7. Afișarea componenței fiecărei formațiuni de studiu

Listele finale privind constituirea fiecărei formațiuni de studiu la clasa pregătitoare, aprobate de Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „George Coșbuc” Ploiești, vor fi afișate/ postate pe site-ul unității de învățământ.

Perioada: 01-10 septembrie 2021

Responsabil: directorul Școlii Gimnaziale „George Coșbuc” Ploiești



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
 „GEORGE COȘBUC” PLOIEȘTI
 Str. Alexandru Lapușneanu nr. 17
 Tel./fax 0244 513891
 Email-scoala10georgecosbuc@yahoo.com
 Site: www.scoala10georgecosbuc.ro



9. Responsabilități

Comisia de înscriere din Școala Gimnazială „George Coșbuc” Ploiești va fi responsabilă de punerea în aplicare și respectarea etapelor descrise în prezenta procedură.

10. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	I	21.04.2021	1	11.03.2021	6	-	

11. Formular analiză proceduri

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs	Semnătura	Data
1.	CFAC	Ioniță Ana-Maria		<i>[Signature]</i>	19.04.2021			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Director unitate de învățământ	Avădanei Daniela	21.04.2021	<i>[Signature]</i>		21.04.2021	<i>[Signature]</i>
1	Comisia de înscriere din unitatea de învățământ	Dumitrache Elena-Isabela Savu Monica-Maria	21.04.2021	<i>[Signature]</i>		21.04.2021	
1	Secretariat	Sălcianu Viorica	21.04.2021	<i>[Signature]</i>		21.04.2021	



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
„GEORGE COȘBUC” PLOIEȘTI
Str. Alexandru Lapușneanu nr. 17
Tel./fax 0244 513891
Email-scoala10georgecosbuc@yahoo.com
Site: www.scoala10georgecosbuc.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

13. Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoane la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurale	2
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	3
9.	Responsabilități	5
10.	Formular evidență modificări	5
11.	Formular analiză proceduri	5
12.	Lista de difuzare a procedurii	5
13.	Cuprins	6