



Școala Gimnazială „Decebal” Craiova
B-dul N. Titulescu, Nr.64
Tel/Fax. 0351801841
Email: scoala12craiova@yahoo.com
Web:www.scoala12craiova.ro

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR
DE ELEVI

Cod: SGD – PO 23

Ediția 1
Revizia2
Exemplar nr.1

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „DECEBAL” CRAIOVA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI


Cod: SGD – PO 23

Exemplar numărul: 1

Ediția:1

Revizia: 2

Data: 06.03.2025

	Școala Gimnazială „Decebal” Craiova B-dul N. Titulescu, Nr.64 Tel/Fax. 0351801841 Email: scoala12craiova@yahoo.com Web:www.scoala12craiova.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI Cod: SGD – PO 23	Ediția 1
			Revizia2
			Exemplar nr.1

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Andrei Lenuța	Membru comisie CEAC	5.03.2025	
1.2	Verificat	Cojocaru Sorina	Responsabil Comisie CEAC	5.03.2025	
1.3	Avizat	Lungu Ileana-Letiția	Director Adjunct	5.03.2025	
1.4	Aprobat	Tucă Florin Marius	Director	5.03.2025	

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

Nr. crt.	Ediția/Revizia În cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția 1			

Documentul intră în vigoare de la data de: 6 MARTIE 2025

3. SCOPUL - Prezenta procedură operațională are scopul de a identifica etapele privind constituirea formațiunilor de elevi, precum și de a stabili persoanele responsabile cu organizarea și desfășurarea înscrierii la nivelul unității școlare.

4. Domeniul de aplicare - Procedura se aplică tuturor participanților la activitățile de înscriere în învățământul primar desfășurate în cadrul unității școlare.



5. Documente de referință aplicabile activității procedurale

Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
Ordinul nr. 3945 din 1 martie 2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu
Ordinul nr. 4019 din 15 martie 2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar;
Ordinul nr. 3435 din 28 februarie 2025 privind Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026 ;
Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
Regulamentul nr. 679 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. Descrierea procedurii

Școala Gimnazială „Decebal” Craiova școlarizează în învățământul primar, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, elevii care au domiciliul în circumscripția școlară a unității de învățământ. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui sau a reprezentantului legal.

Părintele sau reprezentantul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate de învățământ decât cea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal și se aprobă de către consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită înscrierea, în limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării copiilor din circumscripția școlară a unității de învățământ respective.

Învățământul primar este prima etapă din învățământul obligatoriu și are ca obiectiv principal crearea de oportunități egale pentru toți copiii, pentru a realiza o dezvoltare cognitivă, emoțională și psihomotorie echilibrată, adaptată nevoilor individuale.

Înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026 se face în conformitate cu Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul 2025-2026, prevăzut în anexa prezentei proceduri.

- 1) Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se realizează după finalizarea procesului de înscriere.
- 2) Consiliul de administrație al unității de învățământ a optat pentru varianta de distribuție aleatorie a formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare, prin tragere la sorți.
- 3) Comisia de înscriere și distribuție aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ, pe baza listei finale a elevilor înscriși în clasa pregătitoare, generată din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR), grupează elevii după cum urmează:

	Lista 1	Lista 2
a) Fete	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului



	în curs inclusiv	școlar în curs inclusiv
b) 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
c) Elevii a căror limbă maternă diferă de limba de predare	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) 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 impliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv	vârsta de 6 ani impliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv

4) Pentru constituirea formațiunilor de studiu prin tragere la sorți se extrag, pe rând, elevii din lista finală, grupați pe categorii, conform prevederilor alin. (3), și se distribuie alternativ, astfel: numele primului elev se extrage din lista 1 pentru clasa pregătitoare A, numele celui de-al doilea elev din lista 1 pentru clasa pregătitoare B, până la repartizarea pe clase a elevilor de pe lista 1. În aceeași manieră se repartizează elevii de pe lista 2. Extragerea se va face alternativ, fete, băieți, elevi a căror limbă maternă diferă de limba de predare, elevi care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, elevi care repetă anul școlar sau cei care s-au retras din motive medicale până la finalizarea constituirii formațiunilor de studiu.

5) Copiii cu cerințe educaționale speciale sunt repartizați echitabil, la nivelul tuturor claselor, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare, fără să se aplice procedurile menționate la alin. 1-4.

6) În cazul gemenilor/tripleților, părintele sau reprezentantul legal depune/transmite o declarație la unitatea de învățământ prin care precizează dacă dorește repartizarea fraților în aceeași clasă sau în clase diferite. În situația în care părintele sau reprezentantul legal dorește înscrierea fraților în aceeași clasă, aceștia sunt repartizați în clasa în care a fost distribuit primul dintre frați.

7) Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ înaintează consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

7. Constituirea Comisiei de înscriere

Conducătorul unității de învățământ stabilește, prin decizie scrisă, membrii comisiei de înscriere în învățământul primar, în baza hotărârii Consiliului de Administrație. Modelul hotărârii și al deciziei se regăsește în anexa prezentei proceduri.

Comisia de înscriere din unitatea de învățământ este alcătuită din:

- președinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;
- secretar - secretarul-șef/secretarul unității de învățământ sau un cadru didactic, în situația în care școala nu are unsecretar;
- membri - 1-7 cadre didactice, informaticieni, secretari etc.

În perioada prevăzută de Calendarul înscrierii în învățământul primar, conducerea unității de învățământ asigură prezența unui număr suficient de persoane din comisia de înscriere și stabilește programul de lucru al comisiei în schimburi, atât în program de dimineață, cât și de după-amiază, în intervalul orar 8:00-18:00 (luni-joi), respectiv 8:00- 17:00 (vineri), pentru a sprijini participarea părinților la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de înscriere.



Școala Gimnazială „Decebal” Craiova
B-dul N. Titulescu, Nr.64
Tel/Fax. 0351801841
Email: scoala12craiova@yahoo.com
Web:www.scoala12craiova.ro

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR
DE ELEVI**

Cod: SGD – PO 23

Ediția 1
Revizia2
Exemplar nr.1

PERIOADA DE APLICARE

Procedura se aplică pe tot parcursul anului școlar până la noi revizuiți.

