

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 59 BUCUREȘTI	PROCEDURA DE REPARTIZARE A ELEVILOR ÎN UNITATE, ÎN CLASELE PREGĂTITOARE, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025, DUPĂ FINALIZAREA PROCESULUI DE ÎNSCRIERE	Ediția : I Nr.de ex. 1
Învățământ primar	Cod: PO/Cls_pregătitoare _01_04	Revizia _ Pag. 1 / 5 Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Copăcel Paula	director	4.04.2024	
1.2.	Verificat	Georgescu Adriana	Director adj	8.04.2024	
1.3.	Aprobat	CA		9.04.2024	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea Reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
2.1.	Ediția 1	Elaborarea ediției inițiale	Elaborare conform legislației în vigoare	4.04.2024

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

Nr crt	Scopul Difuzării	Exemplar	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	Original	CA	director	Copăcel Paula	10.04.2024	
3.2.	Arhivare	Copie	Informare	secretar	Dima Violeta	10.04.2024	
3.3.	Aplicare	Copie	Învățământ primar	Profesori înv primar	Bratu Ana Maria Bica Ica Mirela Chirvase Alina Tomescu Liliana	11.04.2024	
3.4.	Altele	Copie	Postare site			10.04.2024	

4. Scopul procedurii

Procedura stabilește modalitatea de derulare a activităților și atribuțiile Consiliului de administrație al ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 59 BUCUREȘTI.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se utilizează de către consiliul profesoral și consiliul de administrație din ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 59 BUCUREȘTI, în vederea constituirii formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului.

6. Documente de referință

6.1. Legislație primară:

- Legea 198/2023;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 59 BUCUREȘTI	PROCEDURA DE REPARTIZARE A ELEVILOR ÎN UNITATE, ÎN CLASELE PREGĂTITOARE, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025, DUPĂ FINALIZAREA PROCESULUI DE ÎNSCRIERE	Ediția : I Nr.de ex. 1
Învățământ primar	Cod: PO/Cls_pregătitoare_01_04	Revizia _
		Pag. 2 / 5
		Exemplar nr. 1

- OAP nr. 600/20.04.2018;
- Ordinul-cadru nr. 6134/2016 nr. 6.134 din 21 decembrie 2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;

6.2. Legislație secundară:

- OME nr. 4019/2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii
- Ordin ME nr. 6756/06.12.2023 pentru aprobarea Metodologiei privind depășirea efectivelor formațiunilor de antepreșcolari, preșcolari sau elevi din unitățile de învățământ preuniversitar de stat
- Ordin ME nr. 3945/01.03.2024¹ privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor în formațiunile de studiu

Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură PO	PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	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.
4.	Eficacitate	Măsură în care sunt realizate activitățile planificate și sunt obținute rezultatele planificate.
6.	Eficiență	Relație între rezultatul obținut și resursele utilizate.
7.	Analiză	Activitate de a determina potrivirea, adecvarea și eficacitatea subiectului în cauză, în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor stabilite.
8.	CA	Consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar
9.	Șc.59	Școala Gimnazială nr. 59

7.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	PS	Procedura de sistem
3.	E.	Elaborare
4.	V.	Verificare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	E	Executare
9.	CA	Consiliul de administrație
10.	ROFUIP	Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unitățile IP

¹ MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 204/12.III.2024

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 59 BUCUREȘTI	PROCEDURA DE REPARTIZARE A ELEVILOR ÎN UNITATE, ÎN CLASELE PREGĂTITOARE, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025, DUPĂ FINALIZAREA PROCESULUI DE ÎNSCRIERE	Ediția : I Nr.de ex. 1
Învățământ primar	Cod: PO/Cls_pregătitoare _01_04	Revizia _ Pag. 3 / 5 Exemplar nr. 1

7. Descrierea procedurii

7.1. Generalități:

- 1) Prezenta procedură reglementează modalitatea de constituire a formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar, prin distribuirea aleatorie a elevilor, cu respectarea principiului nediscriminării, al asigurării echității și egalității de șanse, al transparenței, al incluziunii, al centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia, al accesibilității și disponibilității, al interesului superior al copilului/elevului. Șc. 59 are obligația să distribuie în mod echitabil, în formațiuni de studiu, și următoarele categorii de elevi: copiii cu cerințe educaționale speciale, cei care repetă anul școlar, cei care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, cei a căror limbă maternă diferă de limba de predare, cei transferați dintr-o altă țară/unitate de învățământ/clasă, precum și pe cei admiși pe locurile distinct alocate candidaților cu cerințe educaționale speciale sau pe locurile speciale pentru romi.
- 2) Comisia de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare este și cea care asigură distribuirea aleatorie a elevilor în clasele pregătitoare.
- 3) Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor propune componența formațiunilor de studiu până la termenul precizat de Procedura ISMB, iar Consiliul de administrație al Șc. 59 aprobă formațiunile de studiu, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.
- 4) Data la care are loc ședința de distribuire aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu se va afișa la avizierul/www.scoala59.ro, astfel încât părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor să fie informați și să poată participa, în calitate de observatori, la repartizarea pe grupe/clase a acestora.
- 5) Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se realizează după finalizarea procesului de înscriere. CA a optat, după consultarea Consiliului profesoral, pentru distribuire aleatorie a formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare ÎN ORDINE ALFABETICĂ.
- 6) Comisia de înscriere și distribuire 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 (SIIIR), grupează elevii după cum urmează: a) Fete 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; 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 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.
- 7) Pentru constituirea formațiunilor de studiu în ordine alfabetică se ordonează alfabetic elevii din lista finală, grupați pe categorii și se distribuie alternativ, astfel: primul elev din lista 1, respectiv primul elev din lista 2, fete, respectiv băieți, la clasa pregătitoare A, al doilea elev din lista 1, respectiv din lista 2, fete, respectiv băieți, la clasa pregătitoare B, și așa mai departe, utilizându-se, pe rând, fiecare listă cu elevii dispuși alfabetic. În situația în care constituirea formațiunilor de studiu se face în ordine alfabetică, elevii a căror limbă maternă diferă de limba de predare și elevii care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, precum și elevii care repetă anul școlar sau cei care s-au retras din motive medicale se distribuie alternativ.
- 8) 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 în articolele anterioare. În cazul gemenilor/tripletilor, părintele sau

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 59 BUCUREȘTI	PROCEDURA DE REPARTIZARE A ELEVILOR ÎN UNITATE, ÎN CLASELE PREGĂTITOARE, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025, DUPĂ FINALIZAREA PROCESULUI DE ÎNSCRIERE	Ediția : I Nr.de ex. 1
Învățământ primar	Cod: PO/Cls_pregătitoare _01_04	Revizia _
		Pag. 4 / 5
		Exemplar nr. 1

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.

- 9) Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ înaintează CA, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

Resurse necesare:

8.2.1 Resurse materiale

- Hârtie de scris, stick de memorie;
- Telefon pentru legături cu persoanele implicate în realizarea activității procedurate;
- Teams pentru arhivare și informare;
- www.scoaal59.ro;
- Avizier;

8.2.2 Resurse umane

- Consiliul de administrație
- Comisia de înscriere&distribuie

8.2.3. Resurse financiare

- Nebugetat – nu este cazul

8.3. Responsabilități și termene

Demersul de constituire respectă pașii stabiliți la nivel național, prin legislație specifică.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul(postul)	CA	secretar CA	Director	Secretar
	Acțiunea(operațiunea)				
1	Convocarea			I, E po	
2	Informarea			I	I
3	Redactarea		x		
4	Semnarea	x		I	I
5	Arhivarea, păstrarea și afișarea		Ah	x	Ah

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularul ui	Elaborat or	Aprob ă	Nr. de exempla re	Difuză re	Arhivare		Alte elemen te
						loc	perioadă	
A1-3	Copertă	Directorul	CA	2	TEAMS	Arhiv ă	Conform Nomenclat or Arhivistic	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 59 BUCUREȘTI	PROCEDURA DE REPARTIZARE A ELEVILOR ÎN UNITATE, ÎN CLASELE PREGĂTITOARE, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025, DUPĂ FINALIZAREA PROCESULUI DE ÎNSCRIERE	Ediția : I Nr.de ex. 1
Învățământ primar	Cod: PO/Cls_pregătitoare _01_04	Revizia _
		Pag. 5 / 5
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Copertă	0
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	1
4	Scopul procedurii	2
5	Domeniul de aplicare	2
6	Documente de referință	2
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	2
8	Descrierea procedurii	3
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	4
10	Anexe, înregistrări, arhivări	4
11	Cuprins	5