



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
B.P. HASDEU
MUNICIPIUL CÂMPINA

**Procedura
PRIVIND CONSTITUIREA
FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA
CLASA PREGĂTITOARE**

Data elaborării:
20.08.2024

PO 1.09

Ediția: 1 Revizia: 2

Nr. pag. 7

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA
PREGĂTITOARE
IN ANUL ȘCOLAR 2025-2026
COD PO 1.
EX.1**

Procedura privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare
in anul școlar 2026-2027 corespunde clauzei 4.2 din SR EN ISO 9001:2000, ales ca model de referință pentru
implementarea sistemului de management al calitatii în Școala Gimnazială "B.P. Hasdeu" Municipiul Câmpina

Cuprins:

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale
2. Situația edițiilor/reviziilor în cadrul procedurii operaționale
3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale
4. Scopul procedurii
5. Domeniul de aplicare
6. Definiții, prescurtări, simboluri
7. Documente de referință
8. Descrierea procedurii
9. Responsabilități
10. Monitorizarea procedurii
11. Modificarea procedurii

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	Rusina Oana Roxana	Director adjunct	20.08.2024	
1.2.	Verificat	Marin Cerasela	Responsabil CEAC	21.08.2024	
1.3.	Avizat	Rusina Oana Roxana	Responsabil SCIM	21.08.2024	
1.4.	Aprobat	Bercarioiu Catalin	Director	21.08.2024	

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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
B.P. HASDEU
MUNICIPIUL CÂMPINA

**Procedura
PRIVIND CONSTITUIREA
FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA
CLASA PREGĂTITOARE**

Data elaborării:
20.08.2024

PO 1.09

Ediția:	Revizia:
1	2

Nr. pag. 7

	Ediția/reviziain cadrul editiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data delacare se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediția1	-	-	2024
2.2.	Revizia1			01.09.2025
2.2	Revizia 2			13.03.2026

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

Nr. crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Domeniul	Funcția	Numeși prenume	Data primirii	Semnătura
3.4	Aplicare	1	Management Compartiment didactic, didactic auxiliar	Directori Profesori Personal didactic auxiliar	Conform tabelului atasat procedurii	26.09.2024	
3.5	Informare	1	SCIM	Director adj.	Rusina Oana Roxana	26.09.2024	
3.6	Evidență	1	SCIM	Secretar SCIM	Bârsan Alina	26.09.2024	
3.7	Înregistrare-Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Ciușe Adriana Elena	26.09.2024	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE

- 4.1. Asigură punerea în aplicare ale ordinului O.M.E.nr 3334/26.02.2026.
- 4.2. Stabilește modul în care se constituie formațiunile de elevi la clasa pregătitoare, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune;
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei
- 4.5. Alte scopuri

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

- 5.1. Dispozițiile procedurii se aplică în Școala Gimnazială „B.P. Hasdeu” Campina, la clase de nivel primar, în care se constituie patru formațiuni de studiu la clasa pregătitoare.
- 5.2. Dispozițiile sunt duse la îndeplinire de către membrii Comisiei de înscriere și distribuție aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ, constituită conform Art. 5 din Ordin 3945/1.03.2024.
- 5.3. Domeniile furnizoare de date și/sau beneficiare ale rezultatelor activității procedurale, domenii implicate în activitate sunt: directorul unității de învățământ și membrii Comisiei de înscriere și distribuție aleatorie a elevilor.

 <p>ȘCOALA GIMNAZIALĂ B.P. HASDEU MUNICIPIUL CÂMPINA</p>	Procedura PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA PREGĂTITOARE	Data elaborării: 20.08.2024	PO 1.09	
			Ediția: 1	Revizia: 2
			Nr. pag. 7	

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ ȘI REGLEMENTĂRI APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

6.1. Reglementări internaționale:

- Art.5, alin 1, litera e) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.04.2016 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;

6.2. Legislație primară:

- Legea Educației Naționale nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul ministrului educației nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;
- Regulament de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar (ROFUIP) 5726/2024.
- 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 O.M.E.N.nr 4831/30.08.2018;
- OSSG nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9
- Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.
- SREN ISO 9000/2001 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- SREN ISO 9001/2001 – Sisteme de management al calității. Cerințe.
- SREN ISO 9004: 2001 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor.

 ȘCOALA GIMNAZIALĂ B.P. HASDEU MUNICIPIUL CÂMPINA	Procedura PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA PREGĂTITOARE	Data elaborării: 20.08.2024	PO 1.09	
			Ediția: 1	Revizia: 2
			Nr. pag. 7	

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1 Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiții/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Formațiuni de studiu	Clase constituite în conformitate cu prevederile art.23 din Legea 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
2.	Clasa pregătitoare	Clasa de debut a școlarității pentru nivelul primar
3.	Comisia de înscriere și distribuție aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ	Comisia numită prin decizia directorului unității școlare care asigură înscrierea și distribuția 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

7.2. Abrevierile termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	M.E.	Ministerul Educației
3.	I.S.J.Ph.	Inspectoratul Școlar Județean Prahova
4.	O.M.E.	Ordin al ministrului educației (abreviere adenumiri în ministerul din anul Emiterii ordinului)

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. 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, având ca suport Ordinul 3945/1.03.2024 cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune, conform articolului 51, alin. 4 din O.M.E. nr 4019/2024.

Data la care are loc ședința de distribuție aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu (01.09.2026) se afișează la avizierul/pe siteul unității de învățământ astfel încât părinții sau reprezentanții legali ai elevilor să fie informați și să poată participa în calitate de observatori la repartizarea pe clase a acestora.

Perioada: 26 august - 31 august 2026

Responsabil: Directorul unității de învățământ

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

Elevii înscriși în clasa pregătitoare în unitatea de învățământ vor fi grupați în categorii, conform criteriilor: fete/băieți, vârsta (6 ani la 31 august 2026, 6 ani după 31 august 2026) și copii cu cerințe educaționale speciale. 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:

fete cu vârsta de 6 ani la 31 august 2026;

fete cu vârsta de 6 ani după 31 august 2026;

băieți cu vârsta de 6 ani la 31 august 2026;

băieți cu vârsta de 6 ani după 31 august 2026.

 ȘCOALA GIMNAZIALĂ B.P. HASDEU MUNICIPIUL CÂMPINA	Procedura PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA PREGĂTITOARE	Data elaborării: 20.08.2024	PO 1.09	
			Ediția: 1	Revizia: 2
			Nr. pag. 7	

Perioada : 31.08.2026

Responsabil: Comisia de inscriere si distribuire aleatorie a elevilor.

8.3. Repartizarea elevilor în fiecare clasă

Pentru constituirea formațiilor de studiu prin tragere la sorti (conform deciziei CA) se extrag, pe rand, elevii din lista finala grupati pe categorii si se distribuie alternativ astfel: numele primului elev se extrage din lista 1 pentru clasa pregatitoare A, numele celui de-al doilea elev din lista 1 pentru clasa pregatitoare B, pana la repartizarea pe clase a elevilor din lista 1. In aceeasi maniera se repartizeaza elevii de pe lista 2. Repartizarea copiilor din celelalte liste se face în continuarea listei precedente, începând cu clasa imediat urmatoare celei la care s-a finalizat.

În urma repartizării, se vor realiza clase cu număr egal de elevi sau cu diferența de maxim un elev, în unitățile de învățământ în care numărul elevilor înscriși nu se împart exact la numărul claselor paralele existente.

In cazul gemenilor/tripletilor parintele sau reprezentantul legal depune/transmite o declaratie la unitatea de invatamant prin care precizeaza daca doreste repartizarea fratilor în aceeasi clasa sau in clase diferite. In situatia in care parintele sau reprezentantul legal doreste inscrierea fratilor in aceeasi clasa acestia sunt repartizati in clasa in care a fost distribuit primul dintre frati.

Perioada : 01.09.2026

Responsabil: Comisia de inscriere si distribuire aleatorie a elevilor.

8.4. Repartizarea elevilor cu cerințe educaționale speciale

Elevii cu CES sunt repartizati echitabil, la nivelul tuturor claselor, in functie de tipul de tulburare/afectiune/dificultate de invatare, fara sa se aplice procedurile mentionate la articolul 12 din Ordinul 3945/1.03.2024.

Perioada : 01.09.2026

Responsabil: Comisia de inscriere si distribuire aleatorie a elevilor.

8.5. Desemnarea cadrului didactic care va conduce fiecare clasă pregătitoare

Desemnarea cadrului didactic care va conduce fiecare clasa pregatitoare se va face prin tragere la sorti inaintea repartizarii elevilor.

Perioada: 01.09.2026

Responsabil: Comisia de inscriere si distribuire aleatorie a elevilor

8.6. Afișarea componenței fiecărei formațiuni de studiu

Comisia de inscriere si distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de invatamant inaintea CA, spre aprobare, componenta fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

Listele finale privind constituirea fiecărei formațiuni de studiu la clasa pregătitoare, aprobate de Consiliul de Administrație al unității de învățământ, vor fi afișate/ postate pe site-ul unității de învățământ, cu cel puțin 3 zile lucratoare inainte de inceperea cursurilor noului an scolar. Listele in format letric raman afisate la avizierul unitatii de invatamant pana cel tarziu la data inceperii cursurilor noului an scolar.

Termen: 02.09.2026

Responsabil: Directorul unității de învățământ

 ȘCOALA GIMNAZIALĂ B.P. HASDEU MUNICIPIUL CÂMPINA	Procedura PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA PREGĂTITOARE	Data elaborării: 20.08.2024	PO 1.09	
			Ediția: 1	Revizia: 2
			Nr. pag. 7	

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1 Comisia de înscriere din unitatea de învățământ este responsabilă de punerea în aplicare și respectarea etapelor descrise în prezenta procedură.

9.2 Directorul este responsabil cu verificarea respectării prezentei proceduri, aprobarea formațiilor de studiu la clasele pregătitoare

10. Formular evidență modificări

Nrcrt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr.pag	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.					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.	Curriculum și Inspecție școlară							
2.	Management instituțional							

 ȘCOALA GIMNAZIALĂ B.P. HASDEU MUNICIPIUL CÂMPINA	Procedura PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA PREGĂTITOARE	Data elaborării: 20.08.2024	PO 1.09	
			Ediția: 1	Revizia: 2
			Nr. pag. 7	

12. Lista de difuzarea procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Director unitate de învățământ						
1	Comisia de înscriere din fiecare unitate de învățământ						

13. Anexe Nu este cazul

