



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STABILIREA COMPONENTEI  
NOMINALE A FORMAȚIUNILOR DE STUDIU PENTRU CLASA PREGĂTITOARE,  
PRIN ALEGEREA VARIANTEI II DIN CADRUL PROCEDURII OPERAȚIONALE A  
ISJ TIMIS COD.P.10.16, AN ȘCOLAR 2023/2024**

**Cod P.S. 7.5-02/1877 din 04.04.2023**

Ediția 1  
Revizuirea: 0

**Întocmit: prof. Macavei Alina – responsabil CEAC**

**Avizată de: prof. Burcea Iancu Radu – director adjunct**

**Aprobată de: prof. Ionici Ion – director**

Procedura conține 8 pagini. O pagină este diagrama de proces.

**Data aprobării în C.A.: 04.04.2023**



C.E.A.C.

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND  
STABILIREA COMPONENTEI NOMINALE A  
FORMAȚIUNILOR DE STUDIU PENTRU  
CLASA PREGĂȚIOARE, PRIN ALEGEREA  
VARIATEI II DIN CADRUL PROCEDURII  
OPERAȚIONALE A ISJ TIMIS COD.P.10.16,  
AN ȘCOLAR 2023/2024;

Cod P.S. 7.5-02/1877 DIN 04.04.2023

Ediția: 1  
Nr. de ex.5

Revizuirea: 0

Pagina 1 din 8

Exemplar nr. 5


**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STABILIREA COMPONENTEI NOMINALE A  
FORMAȚIUNILOR DE STUDIU PENTRU CLASA PREGĂȚIOARE, PRIN ALEGEREA  
VARIATEI II DIN CADRUL PROCEDURII OPERAȚIONALE A ISJ TIMIS COD.P.10.16, AN  
ȘCOLAR 2023/2024;**

Cod P.S. 7.5-02/1877 din 04.04.2023

Ediția 1  
Revizuirea: 0

**I. Cuprins**

Numarul componentei in procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0)	Pagina de gardă	0
1)	Cuprins	1
2)	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operationale	2
3)	Formular de evidență a modificărilor/Situația edițiilor/reviziilor în cadrul procedurii operationale	2
4)	Formular de distribuire- difuzare/Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operationale	2
5)	Formular de analiză a procedurii	3
6)	Scopul procedurii operationale	3
7)	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	3
8)	Documentația aplicabilă	4
9)	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operationala	4
10)	Descrierea procedurii operationale	5-8
11)	Responsabilități	8
12)	Înregistrări	8

 <b>Jean LOUIS Calderon</b> <small>Timisoara</small>  <b>C.E.A.C.</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STABILIREA COMPONENTEI NOMINALE A FORMAȚIUNILOR DE STUDIU PENTRU CLASA PREGĂTITOARE, PRIN ALEGEREA VARIANTEI II DIN CADRUL PROCEDURII OPERAȚIONALE A ISJ TIMIȘ COD.P.10.16, AN ȘCOLAR 2023/2024;</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.5</b>
		<b>Revizuirea: 0</b>
		<b>Pagina 2 din 8</b>
	<b>Cod P.S. 7.5-02/1877 DIN 04.04.2023</b>	<b>Exemplar nr. 5</b>

2. 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
2.1. Elaborat	Alina MACAVEI	Responsabil CEAC	29.03.2023	
2.2. Verificat	Radu BURCEA - IANCU	Director adj.	03.04.2023	
2.3. Aprobat	Ion IONICI	Director	04.04.2023	

3. Formular de evidență a modificărilor/Situația edițiilor/reviziilor în cadrul procedurii operaționale

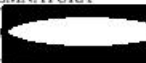
Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției	Data de la care se retrage ediția / revizuirea ediției
	1.	2.	3.	4.	5.
3.1.	Ediția 9				
3.2.	Revizia 9				

4. Formular de distribuire- difuzare/Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

Scopul difuzării	Nr. Ex.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Aplicare	1	Management	Director	Ion IONICI	04.04.2023	
Aplicare	1	Management	Director adj.	Radu BURCEA - IANCU	04.04.2023	
Aplicare	1	Secretariat	Secretar	Croitoru Ioana Caludia	04.04.2023	
Aplicare	1	Consiliul de Administratie	Presedinte	Ion IONICI	04.04.2023	
Arhivare	1	Consiliului profesoral	Profesori	Aducere la cunostință online, grup specific.	04.04.2023	

 <p><b>C.E.A.C.</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STABILIREA COMPONENTEI NOMINALE A FORMAȚIUNILOR DE STUDIU PENTRU CLASA PREGĂȚIOARE, PRIN ALEGEREA VARIANTEI II DIN CADRUL PROCEDURII OPERAȚIONALE A ISJ TIMIȘ COD.P.10.16, AN ȘCOLAR 2023/2024;</b></p> <p><b>Cod P.S. 7.5-02/1877 DIN 04.04.2023</b></p>	Ediția: 1
		Nr. de ex.5
		Revizuirea: 0
		Pagina 3 din 8
		Exemplar nr. 5

#### 5. Formular de analiză a procedurii

5.1. Compartimentul care exprimă punctul de vedere	Direcțiune	
5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului	Burcea – Iancu Radu	
5.3. Avizul FAVORABIL	DATA: 03.04.2023	SEMNĂTURA
		
SAU		
5.4. AVIZUL NEFAVORABIL	Precizarea explicită a observațiilor la procedură	
	Data:	Semnătura:

#### 6. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură prezintă modul de repartizare pe clase/formațiuni de studiu a elevilor înscriși în clasa pregătitoare an școlar 2023/2024 după finalizarea procesului de înscriere, prin alegerea variantei II- 10.1.1 din cadrul procedurii ISJ Timiș P.O.10.16 din 22.02.2023 - repartizarea fetelor în ordine alfabetică, apoi a băieților înscriși în ordine alfabetică.

#### 7. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

7.1. Procedura se aplică tuturor elevilor care se înscriu în clasa pregătitoare an școlar 2023/2024 după finalizarea procesului de înscriere.

7.2. La aplicarea Procedurii participă Consiliul de Administrație al școlii, Comisia de înscriere, secretariatul școlii, elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora.

## 8. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale / documente de referință

- Legea educatiei naționale (Legea nr.1/2011), republicată cu modificările și completările ulterioare.  
 OME Nr.3445/2022 – privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei privind înscrierea copiilor în învățământul primar, anul școlar 2022/2023;  
 OME Nr. 3704/2023 – privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023/2024;  
 Ordin – cadru 6134/2016 privind interzicerea oricărei forme de segregare în școlile din România  
 Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEN 4183/2022.  
 Regulamentul de organizare și funcționare al LICEULUI TEORETIC JEAN LOUIS CALDERON – NR.6355/2022.

## 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.	<b>Procedura operațională</b>	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.	<b>Ediție a unei proceduri</b>	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	<b>Revizia în cadrul ediției</b>	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uncia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	<b>Diagrama de proces</b>	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.	Avizare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CEAC	Comisia pentru asigurarea calității
8.	ISJTM	Inspectoratul Școlar al Județului Timiș
9.	C.A.	Consiliul de administrație al școlii

## 10. DESCRIEREA procedurii operaționale

### 10.1. Generalități:

Înscrierea copiilor în învățământul primar se realizează cu respectarea ORDIN Nr. 3445/2022 din 17 martie 2022 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2022 – 2023.

ART. 5 (1) Părinții ai căror copii împlinesc în anul curent vârsta de 6 ani până la data de 31 august inclusiv au obligația de a înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile legii și ale prezentei metodologii. (2) Procesul de înscriere în învățământul primar nu este condiționat de frecventarea grupei mari a învățământului preșcolar.

ART. 6 (1) Părinții ai căror copii împlinesc în anul curent vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie - 31 decembrie inclusiv pot să își înscrie copiii în învățământul primar, în clasa pregătitoare, dacă nivelul lor de dezvoltare este corespunzător. (2) În situația copiilor menționați la alin. (1) care au frecventat grădinița, înscrierea în clasa pregătitoare se face la solicitarea scrisă a părinților, în baza recomandării eliberate de unitatea de învățământ cu nivel preșcolar. Solicitarea de eliberare a recomandării, prevăzută în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta metodologie, poate fi depusă direct la 3 unitatea de învățământ sau transmisă prin poștă/mijloace electronice. La solicitarea părintelui, unitatea de învățământ cu nivel preșcolar poate transmite recomandarea și prin poștă cu confirmare de primire sau prin mijloace electronice. (3) Părinții ai căror copii împlinesc în anul curent vârsta de 6 ani în perioada 1

septembrie - 31 decembrie inclusiv care nu optează pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare pentru următorul an școlar sau ai celor al căror nivel de dezvoltare nu este corespunzător pentru parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare vor fi consiliați în vederea înscrierii copiilor la grădiniță, în grupa mare.

### 10.2. Alegere variată de repartizare la clase a elevilor:

Repartizarea elevilor înscriși la clasa pregătitoare pentru anul școlar 2023/2024 se va realiza, după încheierea perioadei de înscriere, conform VARIATEI II din cadrul Procedurii ISJ Timiș Nr. P.O.10.16/22.03.2023 – repartizarea fetelor în ordine alfabetică, apoi a băieților înscriși în ordine alfabetică.

### 10.3. Modul de lucru

#### 10.3.1. Repartizarea elevilor la clase

Nr.crt	Etapa	Descrierea operațiunii
1.	Comisia de înscriere listează listă din SIIR cu elevii înscriși la clasa pregătitoare, an școlar 2023/2024	Directorul unității școlare prezintă C.A. lista finală cu elevii înscriși la clasa pregătitoare, an școlar 2023/2024.
2.	Grupare elevi în ordine alfabetică pe două liste: o listă alfabetică fete și o listă alfabetică băieți.	C.A. grupează elevii pe două liste: o listă alfabetică fete și o listă alfabetică băieți.
3.	Distribuire fete și băieți pe clase.	Fetele dispuse alfabetic în lista specifică, vor fi repartizate pe rând, începând cu clasa pregătitoare A, clasa pregătitoare B, clasa pregătitoare C, etc, astfel: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fata de pe prima poziție în clasa pregătitoare A;</li> <li>- Fata de pe a doua poziție în clasa pregătitoare B;</li> <li>- Fata de pe a treia poziție în clasa pregătitoare C.</li> </ul> Se continuă algoritmul până la finalizarea listei de fete. În continuare băieții dispuși alfabetic în lista specifică, vor fi repartizate pe rând, începând cu clasa pregătitoare A, clasa pregătitoare B, clasa pregătitoare C, etc, astfel: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Băiatul de pe prima poziție în clasa pregătitoare A;</li> <li>- Băiatul de pe a doua poziție în clasa pregătitoare B;</li> <li>- Băiatul de pe a treia poziție în clasa pregătitoare C.</li> </ul> Se continuă algoritmul până la finalizarea listei de băieți.



C.E.A.C.

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND  
STABILIREA COMPONENTEI NOMINALE A  
FORMAȚIUNILOR DE STUDIU PENTRU  
CLASA PREGĂTITOARE, PRIN ALEGEREA  
VARIAȚIEI II DIN CADRUL PROCEDURII  
OPERAȚIONALE A ISJ TIMIȘ COD.P.10.16,  
AN ȘCOLAR 2023/2024;

Cod P.S. 7.5-02/1877 DIN 04.04.2023

Ediția: 1  
Nr. de ex.5  
Revizuirea: 0  
Pagina 7 din 8  
Exemplar nr. 5

4.	Aprobare formațiuni de studiu de către C.A.	Domnul director va prezenta, spre aprobare C.A. cele trei formațiuni de studiu rezultate din repartizarea în cele trei clase a elevilor înscriși în cadrul școlii.
5.	Afișare liste finale ale celor trei formațiuni de studiu.	Secretariatul afișează listele și informează părinții în ce clase au fost repartizați propriii copii.

După afișarea listelor cu elevii cele 3 doamne învățătoare vor fi repartizate la clase prin tragere la sorți în cadrul Consiliului de administrație al școlii.

#### 11. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

NR.crt	Comparativul/acțiunea	I	II	III	IV	V
0		1	2	3	4	5
1	Comisia CEAC	E				
2	Director adjunct		Av			
4	Director			A		
5	Profesori, Elevi, Părinți, angajați școală				Ap	A
6	Secretariat școală					Ah

#### 12. FORMULARE, ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă.	Denumire anexă	Responsabil CEAC	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
DP	Diagrama de proces	Responsabil CEAC	Director	1	---	La Registrul de proceduri-CMSCMI		
1.	Informații cu privire la repartizare elevi pe clase.							



### Diagrama de proces

Comisia de înscriere listează din SIIR lista de elevi care s-au înscris la clasa pregătitoare.



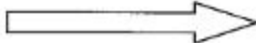
Directorul unității școlare prezintă C.A. lista finală cu elevii înscriși la clasa pregătitoare, an școlar 2023/2024.

Grupare elevi în ordine alfabetică pe două liste: o listă alfabetică fete și o listă alfabetică băieți.



C.A. grupează elevii pe două liste: o listă alfabetică fete și o listă alfabetică băieți.

Distribuire fete și băieți pe clase



Fetele apoi băieții sunt repartizați pe clase.

Aprobare formațiuni de studiu de către C.A.



Aprobare C.A. cele trei formațiuni de studiu rezultate din repartizarea în cele trei clase a elevilor înscriși în cadrul școlii.

Afișare liste finale ale celor trei formațiuni de studiu.



Secretariatul afișează listele și informează părinții în ce clase au fost repartizați proprii copiii.