

| | | |
|--|--|--------------------|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială "Aron Cotruș" | Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare | Ediția: III |
| | | Revizia: 0 |
| | | Pag. 1/11 |
| | Cod: PO-C.101 | Exemplar nr. 1 |

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE

Ediția III, Revizia 0, Data 2026-06-30

| | | |
|---|--|---|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială "Aron Cotruș" | Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare | Editia: III Revizia: 0 Pag. 2/11 |
| | Cod: PO-C.101 | Exemplar nr. 1 |

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

| Nr. Ctr. | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|---|---------------------|-------------------------------|------------|-----------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Elaborat | Vincze Amalia | Profesor in invatamant primar | 2026-03-16 | |
| 2. | Verificat | | | | |
| 3. | Avizat | | Coordonator CEAC | | |
| 4. | Aprobat | | | | |

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

| Nr. Ctr. | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componentă revizuită | Modalitatea reviziei | Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției |
|----------|---|--|--|--|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Ediția I, Revizia 0 | | | 2023-11-28 |
| 2. | Ediția I, Revizia 1 | Descrierea procedurii; Documente de referință aplicabile activității procedurale | Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare. | 2024-03-27 |
| 3. | Ediția I, Revizia 2 | Descrierea procedurii; Responsabilități; Anexe | Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Adăugare document. | 2024-05-20 |
| 4. | Ediția II, Revizia 0 | Descrierea procedurii; Documente de referință aplicabile activității procedurale | Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare. | 2024-11-25 |

| | | |
|---|--|---|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială "Aron Cotruș" | Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare | Editia: III Revizia: 0 Pag. 3/11 |
| | Cod: PO-C.101 | Exemplar nr. 1 |

| Nr. Ctr. | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componentă revizuită | Modalitatea reviziei | Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției |
|----------|---|---|--|--|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. | Ediția II, Revizia 1 | Descrierea procedurii; Responsabilități; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați; Anexe; Domeniul de aplicare; Scopul procedurii | Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Eliminat: Ordinul nr. 6134 din 21 decembrie 2016 Ordinul nr. 5633 din 23 decembrie 2019; Adăugat Ordinul nr. 3435 din 28 februarie 2025 , Ordinul nr. 7701 din 6 decembrie 2024.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Se completează cu Anexe pentru buna desfășurare a activității procedurate; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare. | 2025-06-13 |
| 6. | Ediția II, Revizia 2 | Descrierea procedurii; Documente de referință aplicabile activității procedurale | Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Adăugat: Legea nr. 141/2025., Eliminat: Ordinul nr. 6756/2023; Adăugat: Ordinul nr. 5197/2025., Adăugat: Ordin nr. 6055/2025. | 2025-10-13 |
| 7. | Ediția III, Revizia 0 | Responsabilități; Documente de referință aplicabile activității procedurale | Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Eliminat: Ordinul nr. 3435/2025, Ordinul nr. 5197/2025; Adăugat: Ordinul nr. 6696/2025, Ordinul nr. 3334/2026. | 2026-06-30 |

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

| Nr. Ctr. | Scopul Difuzării | Exemplar nr. | Departament | Funcția | Numele și prenumele | Data primirii | Semnătura |
|----------|------------------|--------------|--|---------------------|---------------------|---------------|-----------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Aplicare | | Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare | Personal didactic | Poleac Ionela | | |
| 2. | Informare | | Conducere | Conducător entitate | Poleac Ionela | | |
| 3. | Evidență | | CEAC | Coordonator CEAC | Vincze Amalia | | |
| 4. | Arhivare | | Arhivă | Arhivar | | | |

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură are drept scop stabilirea modului de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2026-2027, pe baza criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune.

5. Domeniul de aplicare

| | | |
|---|--|---|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială "Aron Cotruș" | Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare | Editia: III Revizia: 0 Pag. 4/11 |
| | Cod: PO-C.101 | Exemplar nr. 1 |

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în Școala Gimnazială "Aron Cotruș" în cadrul procesului de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2026-2027.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar;
- Ordinul nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor în formațiunile de studiu;
- Ordinul nr. 4019/2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025;
- Ordinul nr. 6055/2025 pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024;
- Ordinul nr. 6696/2025 pentru aprobarea Metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de antepreșcolarii/preșcolarii și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular pentru anul școlar 2026-2027;
- Ordinul nr. 3334/2026 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631/2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr.994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1/2018 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.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

| Nr. Ctr. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|----------|---|--|
| 1. | Entitate publică | Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public; |
| 2. | Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar | Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite; |
| 3. | Asigurarea calității educației | Capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele de calitate prevăzute la nivel de sistem și este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale, precum și de elaborare, planificare și implementare a programelor de studii; |
| 4. | Procedură | Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; |

| | | |
|---|--|--|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială "Aron Cotruș" | Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare | Editia: III |
| | | Revizia: 0 |
| | Cod: PO-C.101 | Pag. 5/11 Exemplar nr. 1 |

| Nr. Ctr. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|-----------------|--|---|
| 5. | Procedură operațională (PO) (de lucru) | Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică; |
| 6. | Ediție procedură | Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare; |
| 7. | Revizie procedură | Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii; |
| 8. | Procedură documentată | Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale; |
| 9. | Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale | Antepreșcolarii, preșcolarii și elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație preuniversitară; |
| 10. | Învățământ preuniversitar | Educația timpurie (3 luni - 6 ani), formată din învățământul antepreșcolar (3 luni - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, cu durata de 5 ani, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV; învățământul gimnazial, cu durată de 4 ani, care cuprinde clasele V - VIII; învățământul liceal, cu o durată, de regulă de 4 ani; învățământul postliceal, inclusiv prin învățământul terțiar nonuniversitar, cu durată între 1 și 3 ani; |
| 11. | Profesorul educador-puericultor/ învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte | Coordonatorul activităților grupei/clasei de preșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă; |
| 12. | Învățarea | Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității; |
| 13. | Formațiune de elevi | Clasă de elevi; |
| 14. | Segregare școlară pe criteriul etnic | Separarea fizică a antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor aparținând unui grup etnic în unitățile de învățământ preuniversitar/grupe/clase/clădiri/ultimele două bănci/altele, astfel încât procentul antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor aparținând grupului etnic respectiv din totalul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar/grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele este disproporționat în raport cu procentul pe care copiii aparținând grupului etnic respectivii reprezintă în totalul populației de vârstă corespunzătoare unui ciclu de educație în respectiva unitate administrativ-teritorială; respectiva unitate administrativ-teritorială; Nu constituie segregare școlară pe criteriul etnic situația în care se constituie grupe/clase/unități de învățământ preuniversitar formate preponderent sau doar cu antepreșcolari, preșcolari sau elevi aparținând unui grup etnic, în scopul predării în limba maternă a aceluia grup etnic sau în sistem bilingv; |

| | | |
|---|--|---|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială "Aron Cotruș" | Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare | Editia: III Revizia: 0 Pag. 6/11 |
| | Cod: PO-C.101 | Exemplar nr. 1 |

| Nr. Ctr. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|----------|---|--|
| 15. | Segregare școlară pe criteriul dizabilității și/sau al cerințelor educaționale speciale | Separarea fizică a antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale în grupe/clase/clădiri/ultimele două bănci/alte din învățământul de masă, astfel încât procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte a unei unități de învățământ preuniversitar de masă este disproporționat în raport cu procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o altă grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte din aceeași unitate de învățământ preuniversitar de masă, de același nivel; nu constituie segregare școlară înființarea și funcționarea, în condițiile legii, a unităților de învățământ special; prin excepție de la criteriul dizabilității și/sau al cerințelor educaționale speciale, constituirea de grupe sau clase cu antepreșcolari, preșcolari sau elevi cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale într-o unitate de învățământ de masă nu reprezintă segregare școlară; |
| 16. | Segregare școlară pe criteriul statutului socioeconomic al părinților/familiilor | Separarea fizică a antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic în grupe/clase/ clădiri/ultimele două bănci/alte din învățământul de masă, astfel încât procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic dintr-o grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte a unei unități de învățământ preuniversitar de masă este disproporționat în raport cu procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic dintr-o altă grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte din aceeași unitate de învățământ preuniversitar de masă, de același nivel. Evaluarea statutului socioeconomic al părinților/Familiilor antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor se va face în baza unuia sau a mai multor indicatori cuprinși în metodologia de monitorizare a segregării școlare pe criteriul statutului socioeconomic al părinților/familiilor (cum ar fi nivelul de studii al părinților, nivelul veniturilor familiilor, altele); |
| 17. | Segregare școlară pe criteriul performanțelor școlare | Separarea fizică a antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor prin constituirea de grupe/clase în funcție de performanțele școlare ale antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor, astfel încât procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor cu un anumit nivel al performanțelor școlare, la constituirea unei grupe sau clase, este disproporționat în raport cu procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor cu același nivel al performanțelor școlare din alte grupe/clase, de același nivel; |
| 18. | Segregare școlară pe criteriul mediului de rezidență | Separarea fizică a elevilor din învățământul secundar superior prin constituirea de clase unde procentul elevilor care provin dintr-un anumit mediu de rezidență este disproporționat în raport cu procentul elevilor care provin din același mediu de rezidență dintr-o altă clasă, de același nivel. |

7.2 Abrevieri

| Nr. Ctr. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|----------|------------|--|
| 1. | EP | Entitate Publică |
| 2. | PO | Procedură operațională |
| 3. | CEAC | Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității |
| 4. | CES | Cerințe Educaționale Speciale |
| 5. | ISJ/ISMB | Inspectoratul Școlar Județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București |

8. Descrierea procedurii

| | | |
|---|--|---|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială "Aron Cotruș" | Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare | Editia: III Revizia: 0 Pag. 7/11 |
| | Cod: PO-C.101 | Exemplar nr. 1 |

La nivelul școlii se constituie comisia de înscriere și distribuie aleatorie elevilor, a cărei componență este următoarea:

- președinte - directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- secretar - secretarul-șef/secretarul unității de învățământ sau un cadru didactic/informatician, în situația în care școala nu are un secretar;
- membri - cadrele didactice care preiau grupele/clasele de început de ciclu de învățământ, informaticieni, secretari.

Modelul deciziei este anexat prezentei proceduri.

Comisia de înscriere și distribuie aleatorie a elevilor propune componența formațiunilor de studiu și consiliul de administrație aprobă formațiunile de studiu, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.

În Școala Gimnazială "Aron Cotruș", formațiunile de studiu cuprind clase și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legislative în vigoare. În învățământul primar clasa cuprinde, în medie, 18 elevi, dar nu mai puțin de 12 și nu mai mult de 24.

În situații excepționale, formațiunile de elevi pot funcționa cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim și, respectiv cu cel mult 4 beneficiari peste efectivul maxim prevăzut cu aprobarea ISJ, pe baza unei justificări din partea consiliului de administrație al școlii care solicită exceptarea de la prevederile anterioare.

În unitățile administrativ-teritoriale izolate geografic sau lingvistic ori în unitățile administrativ-teritoriale în care efectivele de elevi corespunzătoare unui anumit nivel de clasă din învățământul primar sunt mai mici decât efectivele minime prevăzute de legislația în vigoare și nu există posibilitatea asigurării transportului școlar, se organizează clase în regim simultan, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare.

În învățământul preuniversitar, altul decât cel cu predare în limbile minorităților naționale/învățământul cu predare în limba română organizat în unități administrativ-teritoriale în care o minoritate națională constituie majoritatea populației, formațiunile de studiu se constituie astfel încât pe nivel, numărul elevilor să depășească în medie 18 elevi.

Prin excepție într-o unitate de învățământ cu personalitate juridică se poate constitui cel mult o formațiune de studiu pe nivel, cu numărul elevilor sub 18.

În localitățile în care există cerere pentru forma de învățământ în limba maternă a unei minorități naționale, formațiunile de studiu pot funcționa sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare. Această situație se aplică și formațiunilor de studiu în limba română, atunci când acestea funcționează în zone unde ponderea unei minorități etnice este majoritară. În aceste situații, aprobarea se realizează de Ministerul Educației și Cercetării la propunerea ISJ sau a consiliului de administrație al unității de învățământ.

Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se face după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

De asemenea, în domeniul prevenirii, eliminării sau sancționării oricărei forme de segregare școlară, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității constituită la nivelul școlii, exercită următoarele atribuții:

- verifică, ca la constituirea grupelor/claselor să se asigure mixarea elevilor astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală a circumscripției școlare să fie reflectată în fiecare clasă/clădire/ultimele două bănci/altele a unității de învățământ;
- verifică modalitatea de repartizare a elevilor între clădirile aceleiași unități de învățământ preuniversitar, acolo unde unitatea de învățământ preuniversitar își desfășoară activitatea didactică în mai multe clădiri;
- verifică modalitatea de repartizare a elevilor și cadrelor didactice pe formațiuni de studiu, acolo unde există mai multe grupe/clase pe același an de studiu;
- verifică modalitatea de repartizare a elevilor în ultimele două bănci, acolo unde este menținută aranjarea spațială a claselor pe șiruri de bănci, elevii nu sunt roțiți cel puțin o dată pe modul educațional iar efectivul de elevi depășește 24 de elevi.

La constituirea formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare prin aplicarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune se va ține seama de:

- repartizarea echilibrată pe clase a fetelor și a băieților;
- repartizarea în aceeași formațiune de elevi a fraților (dacă nu există o solicitare a părinților/tutorilor legali în alt sens);
- repartizarea echilibrată pe clase a copiilor cu CES, în baza documentelor depuse la înscriere (certificatul de orientare școlară și profesională eliberat de C.J.R.A.E. sau a unui document medical care să ateste o eventuală dizabilitate);

| | | |
|---|--|---|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială "Aron Cotruș" | Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare | Editia: III Revizia: 0 Pag. 8/11 |
| | Cod: PO-C.101 | Exemplar nr. 1 |

- repartizarea echilibrată pe clase a copiilor care provin din medii defavorizate;
- repartizarea elevilor pentru toate criteriile de segregare școlară.

Distribuirea aleatorie a elevilor

Consiliul de administrație al școlii optează pentru una dintre variantele de distribuire aleatorie a formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare, după cum urmează:

- în ordine alfabetică;
- prin tragere la sorți.

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:

| | Lista 1 | Lista 2 |
|--|--|---|
| 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 |

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.

Pentru constituirea formațiunilor de studiu prin tragere la sorți se extrag, pe rând, elevii din lista finală, grupați pe categorii 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.

Copiii cu cerințe educaționale speciale vor fi repartizați pe baza unei analize a tipului de dizabilitate, astfel încât să se asigure o repartizare echilibrată fără să se aplice procedura distribuirii aleatorii.

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.

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

Repartizarea cadrelor didactice la clase

| | | |
|---|--|---|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială "Aron Cotruș" | Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare | Editia: III Revizia: 0 Pag. 9/11 |
| | Cod: PO-C.101 | Exemplar nr. 1 |

Clasele pregătitoare sunt preluate, de regulă, de cadrele didactice care finalizează clasa a IV-a. Repartizarea cadrelor didactice la clase se face prin tragere la sorți și se afișează cu cel mult 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor. Listele finale cu componența formațiunilor de studiu semnate de directorul școlii, sunt publice și se afișează la avizierul școlii și/sau se postează pe pagina de internet a acesteia, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.

Listele, în format letric, rămân afișate la avizierul școlii până cel târziu la data începerii cursurilor noului an școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.

9. Responsabilități

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ

- asigură constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune;
- stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație.

Consiliul de Administrație

- aprobă listele finale cu formațiunile de studiu constituite la nivelul unității de învățământ.

Comisia de înscriere și distribuire a elevilor în clasa pregătitoare

- repartizează elevii înscriși în clasele pregătitoare, cu aplicarea prevederilor legislative în vigoare și ale prezentei proceduri, referitoare la distribuția aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu.

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

- exercită atribuții în domeniul prevenirii, eliminării sau sancționării oricărei forme de segregare școlară.

Secretariatul

- afișează la sediul unității de învățământ/pe site-ul acesteia, procedura privind constituirea formațiunilor de elevi, precum și listele finale cu beneficiarii primarii ai educației repartizați pe formațiuni de studiu.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

| Nr. Ctr. | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. Pag. | Descriere modificare | Semnătura conducătorului departamentului |
|----------|--------|--------------|---------|---------------|----------|----------------------|--|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | | |

| | | | |
|---|--|----------------------|--------------------|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială "Aron Cotruș" | Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare | | Editia: III |
| | | | Revizia: 0 |
| | | | Pag. 10/11 |
| | | Cod: PO-C.101 | Exemplar nr. 1 |

| Nr. Ctr. | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. Pag. | Descriere modificare | Semnătura conducătorului departamentului |
|----------|--------|--------------|---------|---------------|----------|--|--|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2. | II | 2024-11-25 | 2 | 2025-10-13 | 12 | Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Adăugat: Legea nr. 141/2025., Eliminat: Ordinul nr. 6756/2023; Adăugat: Ordinul nr. 5197/2025., Adăugat: Ordin nr. 6055/2025. | |

10.2 Formular analiză procedură

| Nr. Ctr. | Compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil | | Aviz nefavorabil | | |
|----------|--------------|---|---------------------------------|----------------|------------|------------------|-----------|------|
| | | | | Semnătura | Data | Observații | Semnătura | Data |
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | [D] Didactic | Vincze Amalia | | | 2025-10-13 | | | |
| 3. | [D] Didactic | Vincze Amalia | | | 2025-10-13 | | | |

10.3 Formular distribuire procedură

| Nr. Ctr. | Compartiment | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|----------|--------------|-----------------|---------------|-----------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | | |

11. Anexe

- F-01-PO-C.101 Model Hotărâre CA privind constituirea Comisiei de înscriere și distribuire a elevilor în clasa pregătitoare
- F-02-PO-C.101 Model Decizie privind constituirea Comisiei de înscriere și distribuire a elevilor în clasa pregătitoare

| | | |
|---|--|--|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială "Aron Cotruș" | Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare | Editia: III Revizia: 0 Pag. 11/11 |
| | Cod: PO-C.101 | Exemplar nr. 1 |

Cuprins

| | |
|---|----------|
| PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE | 1 |
| 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii | 2 |
| 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii | 2 |
| 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii | 3 |
| 4. Scopul procedurii | 3 |
| 5. Domeniul de aplicare | 4 |
| 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale | 4 |
| 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați | 4 |
| 7.1 Definiții: | 4 |
| 7.2 Abrevieri | 6 |
| 8. Descrierea procedurii | 6 |
| Distribuirea aleatorie a elevilor | 8 |
| Repartizarea cadrelor didactice la clase | 8 |
| 9. Responsabilități | 9 |
| CEAC | 9 |
| Conducătorul unității de învățământ | 9 |
| Consiliul de Administrație | 9 |
| Comisia de înscriere și distribuire a elevilor în clasa pregătitoare | 9 |
| Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității | 9 |
| Secretariatul | 9 |
| 10. Formulare | 9 |
| 10.1 Formular evidență modificări | 9 |
| 10.2 Formular analiză procedură | 10 |
| 10.3 Formular distribuire procedură | 10 |
| 11. Anexe | 10 |