

<b>Școala Gimnazială "Ion Creangă" Municipiul Craiova</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>Evaluarea sistematică a satisfacției personalului</b>	Ediția : II Nr.de ex. 1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: <b>PO – 01-04</b>	Revizia I Nr.de ex. 1
		<b>Pag. 1 / 5</b>
		Exemplar nr. 1

Aprobată în ședința CA din 26.03.2024

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

# PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI PENTRU CLASA PREGĂTITOARE

**Ediția I, REVIZIA 0, Data 25.03.2024**

	Elemente privind operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
	Aprobat	Ene Marian	Director/Președinte C.A	26.03.2024	
	Verificat	Staicu Manuela Simona	Director Adjunct/Resp. Comisie monitorizare SCIM	25.03.2024	
	Elaborat	Rădoi Simona Mihaela	Responsabil CEAC	25.03.2024	



<b>Școala Gimnazială "Ion Creangă" Municipiul Craiova</b> Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Procedura operațională Evaluarea sistematică a satisfacției personalului  Cod: PO – 01-04	Ediția : II Nr.de ex. 1
		Revizia I Nr.de ex. 1
		<b>Pag. 2 / 5</b>
		Exemplar nr. 1

## CUPRINS

Pagină de gardă.....	pag.1
Cuprins.....	pag.2
1. Scopul procedurii.....	pag.2
2. Domeniul de aplicare.....	pag.2
3. Documente de referință.....	pag.3
4. Definiții și abrevieri.....	pag.3
5. Descrierea procedurii.....	pag.3
6. Responsabilități.....	pag.4
7. Formular evidență modificări.....	pag.4
8. Formular analiză procedură.....	pag.5
9. Lista de distribuie a procedurii.....	pag.5

### 1. SCOPUL PROCEDURII

Scopul acestei proceduri îl reprezintă stabilirea modului de repartizare a copiilor în formațiuni de studiu/clase, precum și a repartizării învățătorilor/institutorilor/ profesorilor pentru învățământ primar la clasele pregătitoare, în anul școlar 2024-2025, cu respectarea cadrului legal privind înscrierile în clasa pregătitoare.

### 2. DOMENIUL DE APLICARE

Această procedură se aplică la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ION CREANGĂ” care face înscrieri ale copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025.

### 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE:

- 3.1. LEGEA 87/2006 – Pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, modificată prin OUG 102/2006 3 H.G. 1534:25.11.2008 - Privind aprobarea standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- 3.2. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- 3.3. OMENCS 6134/ 21.12.2016 privind interzicerea segregării școlare în instituțiile de învățământ preuniversitar;
- 3.4. ORDIN Nr. 4742/2016 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevului;
- 3.5. OME 4183/2022 Privind aprobarea regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- 3.6. OME nr.4.019./15 martie 2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar;

<b>Școala Gimnazială "Ion Creangă" Municipiul Craiova</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>Evaluarea sistematică a satisfacției personalului</b>	Ediția : II Nr.de ex. 1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității		Revizia I Nr.de ex. 1
	<b>Cod: PO – 01-04</b>	<b>Pag. 3 / 5</b>
		Exemplar nr. 1

3.7. ANEXA Nr. 2 din OME nr.4.019 - CALENDARUL înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024—2025;

3.8 Decizia Consiliului Național pentru Combaterea Discriminării din 19.09.2018 cu privire la repartizarea elevilor în ordine alfabetică;

#### 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2	Ediție a unei proceduri	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

4.2. Abrevieri ale termenilor:

1	P.O.	Procedura operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap	Aplicare
6	Ah	Arhivare
7	CA	Consiliul de Administrație
8	CNCD	Consiliului Național pentru Combaterea Discriminării

#### 5 .DESCRIEREA PROCEDURII

##### 5.1.Modul de repartizare a copiilor în clasa pregătitoare, anul școlar 2024-2025:

5.1.1.În stabilirea numărului de clase pregătitoare la o unitate de învățământ, se va respecta limita maximă de elevi/clasă, prevăzută de legislația în vigoare, precum și dispozițiile legale privind excepțiile

5.1.2.Repartizarea elevilor înscriși în unitatea de învățământ se va realiza prin tragerea la sorți; În situația gemenilor, aceștia, dacă părinții nu au altă opțiune, se repartizează în aceeași clasă, repartiția continuând ulterior conform regulii stabilite inițial.

5.1.3.În cazul fraților, altă situație decât gemenii, aceștia pot fi repartizați în aceeași clasă, dacă părinții nu au altă opțiune.

<b>Școala Gimnazială "Ion Creangă" Municipiul Craiova</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>Evaluarea sistematică a satisfacției personalului</b>	Ediția : II Nr.de ex. 1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	<b>Cod: PO – 01-04</b>	Revizia I Nr.de ex. 1
		<b>Pag. 4 / 5</b>
		Exemplar nr. 1

5.1.4.În situația în care la înscriere sunt mai mulți copii care au certificare CES, aceștia vor fi repartizați la clase tot prin tragere la sorți, în mod echitabil.

**TERMEN:02-06 SEPTEMBRIE 2024**

Responsabil: Comisia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025 de la Școala Gimnazială „Ion Creangă” Craiova

## **5.2.Modul de încadrare a învățătorilor/institutorilor/profesorilor pentru învățământ primar la clasele pregătitoare, an școlar 2024-2025:**

În urma repartizării copiilor înscriși în clasa pregătitoare, având în vedere criteriile stabilite anterior, se va trece la încadrarea învățătorilor la clasele pregătitoare constituite :

- În cadrul Consiliului de administrație al unității de învățământ, în care va putea fi prezent și un reprezentant al Consiliului reprezentativ al părinților/Asociației de părinți din școală, altul decât reprezentantul de drept, se va trage la sorți pentru fiecare clasă pregătitoare constituită numele cadrului didactic care va prelua clasa respectivă.

În cazul în care un cadru didactic care va prelua clasa pregătitoare nu va putea participa la ședința Consiliului de administrație în care se va realiza tragerea la sorți, din motive obiective, acesta poate să delege pe bază de proces verbal scris un coleg care să îl reprezinte. În procesul verbal, persoana desemnată își asumă reprezentarea sub semnătură privată.

**TERMEN:02-06 SEPTEMBRIE 2024**

Responsabil:Comisia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025 de la Școala Gimnazială „Ion Creangă” Craiova

## **5.3.Afișarea componenței fiecărei clase pregătitoare, an școlar 2024-2025**

**Termen:până la 06.09.2024**

Responsabil:Comisia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025 de la Școala Gimnazială „Ion Creangă” Craiova

## **6.RESPONSABILITĂȚI**


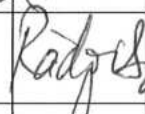
9.1. Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare la unitatea de învățământ se va realiza cu respectarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025, OME nr.4.019./15 martie 2024

## **7. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI**


Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	1	26.03.2024				x	

<b>Școala Gimnazială "Ion Creangă" Municipiul Craiova</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>Evaluarea sistematică a satisfacției personalului</b>	Ediția : II Nr.de ex. 1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	<b>Cod: PO – 01-04</b>	Revizia I Nr.de ex. 1
		<b>Pag. 5 / 5</b>
		Exemplar nr. 1

### 8. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Comisie de monitorizare	STAIKU MANUELA			26.03.2024			
2.	Resp.Comisie CEAC	RĂDOI SIMONA			26.03.2024			
3.	C.A	ENE MARIAN			26.03.2024			

### 9. Formular distribuie procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	SECRETARIAT formular electronic format pdf	Florea Violeta	26.03.2024			27.03.2024	