

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 1 / 23 Exemplar nr. 1
--	---	-------------------------------

Nr. de înregistrare unitate : 2021 / 13.08.2026

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

PRIVIND

CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027

COD: PO-120

EDIȚIA: I REVIZIA: 0 DATA EMITERII: 11.08. 2026

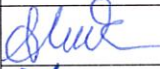
Aprobat prin Hotărârea Consiliului de administrație nr. 89 din 13.08.2026

**Director,
Prof. Rădoi Magda Adriana**



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 2 / 23 Exemplar nr. 1
--	---	-------------------------------

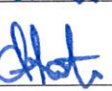
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Almăjanu Adriana	Membru al comisiei de înscriere și distribuire aleatorie	11.08.2026	
		Marin Clement			
1.2	Verificat	Neagu Silvia Mioara	Responsabil S.C.I.M.	12.08.2026	
1.3	Aprobat	Rădoi Magda Adriana	Director	13.08.2026	

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

Nr. crt.	Ediția / Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția III	x	x	13.08.2026
2.2	Revizia 0			
2.3				

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Comisie / Compartiment / Serviciu	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Informare / Aplicare	1	Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor	Președinte	Rădoi Magda Adriana	13.08.2026	
3.2	Informare / Aplicare	2	Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor	Membri		14.08.2026	
3.3	Informare	1	Consiliul de administrație	Membri		13.08.2026	
3.4	Evidență	1	Secretariat	Secretar	Măgureanu Andreea	13.08.2026	
3.5	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Măgureanu Andreea	13.08.2026	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 3 / 23 Exemplar nr. 1
--	--	-------------------------------

4. Scopul procedurii:

4.1. Prezenta procedură stabilește modul de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare — clasa pregătitoare A și clasa pregătitoare B — pentru anul școlar 2026-2027, prin distribuirea aleatorie a elevilor înscriși, realizată prin TRAGERE LA SORTI.

4.2. Procedura urmărește:

- asigurarea respectării principiului desegregării școlare și al combaterii oricăror forme de discriminare, asumat la nivelul sistemului național de învățământ;
- garantarea transparenței, a echității și a egalității de șanse în repartizarea elevilor pe cele două formațiuni de studiu;
- eliminarea oricărei posibilități de constituire a unor clase omogene pe criterii sociale, etnice, de gen, de rezultate ale evaluării dezvoltării psihosomatice sau de altă natură;
- stabilirea, fără echivoc, a responsabilităților persoanelor implicate, a documentelor produse și a termenelor de realizare a fiecărei etape;
- asigurarea unui instrument de lucru unitar pentru membrii comisiei și a unui suport de informare corectă a părinților/reprezentanților legali;
- sprijinirea auditului intern și a organelor de control în evaluarea legalității modului de constituire a formațiunilor de studiu.

5. Domeniul de aplicare:

5.1. Procedura se aplică la nivelul Școlii Gimnaziale „Grigore Dimitrie Ghica” Peretu, județul Teleorman, pentru constituirea celor două formațiuni de studiu de început de nivel primar — clasa pregătitoare A și clasa pregătitoare B — în anul școlar 2026-2027.

5.2. Procedura se aplică tuturor elevilor cuprinși în lista finală a copiilor înmatriculați în clasa pregătitoare, generată din SIIR, după finalizarea ambelor etape ale procesului de înscriere în învățământul primar.

5.3. Structurile și compartimentele implicate: conducerea unității de învățământ, Consiliul de administrație, Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor, secretariatul, cadrele didactice care preiau cele două formațiuni de studiu, informaticianul/administratorul paginii de internet.

5.4. Procedura NU se aplică:

- elevilor cu cerințe educaționale speciale, care sunt repartizați echitabil la nivelul ambelor clase, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare, fără aplicarea tragerii la sorți;
- gemenilor/tripleților pentru care părintele sau reprezentantul legal a depus declarație privind repartizarea în aceeași clasă, aceștia fiind repartizați în clasa în care a fost distribuit primul dintre frați;
- repartizării aleatorii a cadrelor didactice care preiau cele două formațiuni de studiu, acestea fiind numite de directorul unității și aprobate de Consiliul de administrație.

6. Documentele de referință:

6.1. Legislație primară

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare — art. 23 alin. (1) lit. c) privind efectivele formațiunilor de studiu din învățământul primar și art. 23 alin. (10) privind constituirea formațiunilor de studiu prin distribuție aleatorie, la începutul nivelului de învățământ, acolo unde există mai multe clase pe an de studiu;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 4 / 23 Exemplar nr. 1
--	--	--

- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (R.G.P.D.), art. 5 alin. (1) lit. e).

6.2. Legislație secundară

- O.M.E. nr. 3.945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 204 din 12 martie 2024 — cap. I și cap. III (art. 12-15);
- R.O.F.U.I.P., aprobat prin O.M.E. nr. 5.726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E. nr. 4.019/2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.C. nr. 3.334/2026 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027;
- O.M.E.C. nr. 3.194/2026 privind structura anului școlar 2026-2027;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne

- Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- Planul de școlarizare aprobat pentru anul școlar 2026-2027;
- Hotărârile Consiliului de administrație privind opțiunea pentru modalitatea de distribuție aleatorie și privind aprobarea prezentei proceduri;
- Decizia directorului de constituire a Comisiei de înscriere și distribuție aleatorie a elevilor.

7. Definiții și abrevieri:

7.1. Definiții referitoare la proceduri

Procedură documentată – 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.

Procedură operațională (PO) – procedura care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unui sau mai multor departamente din entitatea publică.

Ediție a unei proceduri operaționale – forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Revizia în cadrul unei ediții – acțiunile de modificare, adăugare, eliminare 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.

Aprobare – confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.

Verificare – confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate.

7.2. Definiții referitoare la constituirea formațiunilor de elevi

Formațiune de studiu – grupa, clasa sau anul de studiu constituit(ă) la nivelul unității de învățământ, cu respectarea efectivelor prevăzute la art. 23 din Legea nr. 198/2023.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 5 / 23 Exemplar nr. 1
--	--	-------------------------------

Distribuție aleatorie – modalitatea de constituire a formațiunilor de studiu prin repartizarea întâmplătoare a elevilor, în ordine alfabetică sau prin tragere la sorți, fără intervenția vreunui criteriu de selecție.

Tragere la sorți – varianta de distribuție aleatorie, aleasă prin hotărâre a Consiliului de administrație, în care numele elevilor sunt extrase, pe rând, dintr-o urnă, în ședință publică, și sunt repartizate alternativ la clasa pregătitoare A și la clasa pregătitoare B.

Segregare școlară – separarea fizică, intenționată sau neintenționată, a copiilor/elevilor aparținând unui anumit grup, în unități sau formațiuni de studiu distincte, care conduce la limitarea accesului egal la o educație de calitate.

Listă finală – lista copiilor înmatriculați în clasa pregătitoare la finalul procesului de înscriere, generată din SIIIR și semnată de directorul unității de învățământ.

Observator – părintele sau reprezentantul legal al unui copil înscris în clasa pregătitoare care asistă, fără drept de intervenție, la ședința de tragere la sorți.

Cerințe educaționale speciale (C.E.S.) – necesitățile educaționale suplimentare, complementare obiectivelor generale ale educației, adaptate particularităților individuale și celor caracteristice unei anumite deficiențe/dizabilități sau tulburări/dificultăți de învățare.

7.3. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	UÎ	Unitate de învățământ
3.	ME / MEC	Ministerul Educației și Cercetării
4.	ISJ TR / DJIP TR	Inspectoratul Școlar Județean Teleorman / Direcția Județeană de Învățământ Preuniversitar Teleorman
5.	CA	Consiliul de administrație
6.	CES	Cerințe educaționale speciale
7.	SIIIR	Sistemul informatic integrat al învățământului din România
8.	ROFUIP	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
9.	SCIM	Sistemul de control intern managerial
10.	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
11.	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
12.	RGPD	Regulamentul general privind protecția datelor
13.	PV	Proces-verbal

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

8.1.1. Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se realizează după finalizarea procesului de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027, pe baza listei finale a elevilor înmatriculați, generată din SIIIR.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 6 / 23 Exemplar nr. 1
--	--	---

8.1.2. În anul școlar 2026-2027, la nivelul unității de învățământ se constituie două formațiuni de studiu la clasa pregătitoare, denumite clasa pregătitoare A și clasa pregătitoare B, în limita planului de școlarizare aprobat. Efectivele se stabilesc cu respectarea prevederilor art. 23 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 198/2023: clasa cuprinde, în medie, 16 elevi, dar nu mai puțin de 10 și nu mai mult de 22.

8.1.3. Prin Hotărârea Consiliului de administrație nr. 85 din 7.08.2026, unitatea de învățământ a optat, dintre variantele prevăzute la art. 12 alin. (2) din Procedura aprobată prin O.M.E. nr. 3.945/2024, pentru distribuirea aleatorie a elevilor prin TRAGERE LA SORȚI.

8.1.4. Ședința de tragere la sorți este publică. Data, ora și locul desfășurării acesteia se afișează la avizierul și pe pagina de internet a unității de învățământ, astfel încât părinții sau reprezentanții legali ai copiilor să fie informați și să poată participa, în calitate de observatori, la repartizarea pe clase.

8.1.5. Repartizarea rezultată din tragerea la sorți este definitivă. Nu se admit cereri de transfer al elevilor de la o formațiune de studiu la alta motivate de rezultatul tragerii la sorți, de componența clasei sau de cadrul didactic repartizat. Eventualele transferuri ulterioare se soluționează exclusiv în condițiile prevăzute de Legea nr. 198/2023 și de R.O.F.U.I.P.

8.1.6. Repartizarea cadrelor didactice la cele două formațiuni de studiu se realizează, de asemenea, aleatoriu, în baza unei proceduri interne distincte aprobate de Consiliul de administrație, ulterior constituirii claselor, astfel încât la momentul tragerii la sorți să nu se cunoască ce învățător preia clasa pregătitoare A, respectiv clasa pregătitoare B.

8.2. Derularea operațiunilor:

8.2.1. Pregătirea cadrului organizatoric

a) Consiliul de administrație aprobă, prin hotărâre, opțiunea pentru distribuirea aleatorie prin tragere la sorți și prezenta procedură operațională, pe care o afișează pe pagina de internet proprie sau la avizierul unității de învățământ.

b) Directorul emite decizia de constituire a Comisiei de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor, cu următoarea componență, prevăzută la art. 5 din Procedura aprobată prin O.M.E. nr. 3.945/2024:

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

c) Președintele comisiei instruește membrii cu privire la prevederile prezentei proceduri, la obligațiile de confidențialitate și la regulile de prelucrare a datelor cu caracter personal; instruirea se consemnează într-un proces-verbal.

d) Membrii comisiei semnează declarații de confidențialitate și declarații pe propria răspundere privind absența unor situații de conflict de interese (rude sau afini până la gradul al II-lea printre copiii înscriși). În caz contrar, membrul în cauză este înlocuit prin decizie a directorului.

8.2.2. Informarea părinților și convocarea ședinței

a) Comisia stabilește data, ora și locul desfășurării ședinței de tragere la sorți și le aduce la cunoștință publică prin afișare la avizier și pe pagina de internet a unității de învățământ, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data ședinței (Anexa 10.2).

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 7 / 23 Exemplar nr. 1
--	--	-------------------------------

- b) Anunțul cuprinde: temeiul legal, modalitatea de distribuire aleatorie stabilită de CA, numărul formațiunilor de studiu care se constituie, data, ora și locul ședinței, precizarea că părinții/reprezentanții legali pot participa în calitate de observatori, precum și mențiunea că accesul se face pe baza actului de identitate.
- c) Suplimentar, informarea se transmite părinților prin mijloacele uzuale de comunicare ale unității (telefonice, e-mail, grup de comunicare), fără ca aceste modalități să înlocuiască afișarea publică.
- d) Participarea părinților este facultativă. Absența acestora de la ședință nu afectează în niciun fel validitatea operațiunilor de distribuire aleatorie.

8.2.3. Întocmirea și gruparea listelor

- a) Secretariatul generează din SIIIR lista finală a elevilor înscriși în clasa pregătitoare și o predă comisiei, semnată de director.
- b) Comisia grupează elevii din lista finală în două liste, pe categorii, conform art. 12 alin. (3) din Procedura aprobată prin O.M.E. nr. 3.945/2024, astfel:

Categoria	Lista 1	Lista 2
a) Fete	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august 2026 inclusiv	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie 2026 inclusiv
b) Băieți	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august 2026 inclusiv	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie 2026 inclusiv
c) 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 2026 inclusiv	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie 2026 inclusiv

- c) Fiecare elev figurează o singură dată, în categoria care îi corespunde; în caz de suprapunere a criteriilor, comisia stabilește încadrarea și o consemnează motivat în procesul-verbal.
- d) Elevii cu C.E.S. se evidențiază separat, într-o listă distinctă, și nu participă la tragerea la sorți.
- e) Listele întocmite se semnează de toți membrii comisiei și constituie anexă la procesul-verbal al ședinței (Anexa 10.3).

8.2.4. Pregătirea materialelor pentru tragerea la sorți

- a) Pentru fiecare elev cuprins în listele grupate pe categorii se completează un bilet cu numele și prenumele acestuia. Biletele trebuie să fie identice ca dimensiune, culoare, grosime și opacitate, scrise cu același tip de scris și pliate în același mod.
- b) Biletele se introduc în urne pe categorii, în ordinea în care se realizează extragerea: mai întâi Lista 1, apoi Lista 2, iar în cadrul fiecărei liste, pe rând, categoriile a), b), c).
- c) Înainte de începerea extragerii, președintele comisiei prezintă participanților urnele goale, numărul de bilete introduse pentru fiecare categorie și modul de pliere a acestora; cel puțin un observator, dacă există, este invitat să verifice conținutul urnei. Operațiunea se consemnează în procesul-verbal.

8.2.5. Desfășurarea ședinței de tragere la sorți

- a) Președintele comisiei deschide ședința, prezintă temeiul legal, componența comisiei, numărul total de elevi înmatriculați, numărul formațiunilor de studiu care se constituie și algoritmul de extragere.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 8 / 23 Exemplar nr. 1
--	--	---

- b) Se întocmește tabelul de prezență a observatorilor (Anexa 10.8).
- c) Extragerea se realizează, conform art. 12 alin. (6) din Procedura aprobată prin O.M.E. nr. 3.945/2024, 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 tuturor elevilor de pe Lista 1. În aceeași manieră se repartizează elevii de pe Lista 2.
- d) Extragerea se face alternativ, pe categorii: fete, băieți, elevi care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, elevi care repetă anul școlar sau care s-au retras din motive medicale, până la finalizarea constituirii formațiunilor de studiu.
- e) Biletul extras se despăturește, numele se citește cu voce tare de către persoana care a efectuat extragerea, se repetă de către secretarul comisiei și se consemnează imediat în tabelul de repartizare, în dreptul clasei corespunzătoare. Biletul extras se depune într-un recipient distinct și se păstrează până la finalizarea ședinței.
- f) Extragerea se realizează de către un membru al comisiei desemnat de președinte sau, la propunerea președintelui și cu acordul celor prezenți, de către un părinte observator; identitatea persoanei care efectuează extragerea se consemnează în procesul-verbal.
- g) Dacă, prin aplicarea algoritmului, între cele două formațiuni rezultă o diferență de un elev, aceasta se menține; efectivele finale trebuie să respecte limitele prevăzute la art. 23 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 198/2023.
- h) Pe parcursul ședinței nu se admit intervenții, negocieri sau solicitări privind repartizarea unui anumit elev într-o anumită clasă. Președintele comisiei poate atrage atenția și, în caz de perturbare repetată, poate dispune restricționarea accesului persoanei în cauză, cu consemnarea în procesul-verbal.
- i) La finalul extragerii, listele celor două formațiuni de studiu se ordonează alfabetic și se dau citire în fața celor prezenți.

8.2.6. Situații speciale

- a) Elevii cu cerințe educaționale speciale.** Conform art. 13 din Procedura aprobată prin O.M.E. nr. 3.945/2024, copiii cu cerințe educaționale speciale sunt repartizați echitabil la nivelul ambelor clase, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare, fără să se aplice tragerea la sorți. Repartizarea se realizează de comisie, motivat, și se consemnează distinct în procesul-verbal (Anexa 10.7).
- b) Gemenii și tripleții.** Părintele sau reprezentantul legal depune/transmite la unitatea de învățământ o declarație prin care precizează dacă dorește repartizarea fraților în aceeași clasă sau în clase diferite (Anexa 10.6). În situația în care se solicită repartizarea în aceeași clasă, frații sunt repartizați în clasa în care a fost distribuit primul dintre ei, biletele celorlalți frați fiind retrase din urnă și consemnate ca atare. Dacă se solicită repartizarea în clase diferite, biletele participă normal la extragere, iar în cazul în care rezultatul ar plasa frații în aceeași clasă, se aplică repartizarea alternativă, cu menționarea în procesul-verbal.
- c) Elevii înmatriculați ulterior.** Elevii înmatriculați după data desfășurării ședinței de tragere la sorți (soluționarea unor situații excepționale, transferuri, repartizări dispuse de ISJ/DJIP) sunt repartizați de director, cu informarea Consiliului de administrație, în formațiunea de studiu cu efectivul cel mai mic, cu respectarea efectivelor maxime legale. Când efectivele sunt egale, repartizarea se face prin tragere la sorți între cele două clase, în prezența a cel puțin doi membri ai comisiei.
- d) Imposibilitatea desfășurării ședinței la data anunțată.** În situații obiective (întreruperea alimentării cu energie electrică, evenimente neprevăzute, imposibilitatea întrunirii comisiei), președintele dispune reprogramarea ședinței, cu reluarea informării publice și cu încadrarea în termenele prevăzute la pct. 8.4.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 9 / 23 Exemplar nr. 1
--	--	--

8.2.7. Consemnarea rezultatelor

- a) Secretarul comisiei redactează procesul-verbal al ședinței de distribuire aleatorie prin tragere la sorți (Anexa 10.4), care cuprinde obligatoriu: data, ora de începere și de finalizare, locul desfășurării, componența comisiei, numărul de observatori prezenți, temeiul legal, numărul total de elevi, numărul de elevi pe fiecare categorie și listă, modul de verificare a urnelor, persoana care a efectuat extragerea, ordinea extragerilor, situațiile speciale soluționate, efectivele finale ale celor două clase, eventualele obiecții formulate și modul de soluționare a acestora.
- b) Procesul-verbal se semnează de toți membrii comisiei prezenți și, la solicitarea acestora, de către observatori. Refuzul de semnare se consemnează în procesul-verbal, cu menționarea motivelor invocate.
- c) Biletele extrase se introduc într-un plic care se sigilează, se semnează de membrii comisiei și se păstrează la secretariatul unității până la expirarea termenului de arhivare a documentelor ședinței.
- d) Se întocmesc listele finale cu componența clasei pregătitoare A și a clasei pregătitoare B, în ordine alfabetică (Anexa 10.5).

8.2.8. Aprobarea, afișarea și comunicarea

- a) Comisia înaintează Consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate, conform art. 15 din Procedura aprobată prin O.M.E. nr. 3.945/2024.
- b) Consiliul de administrație aprobă formațiunile de studiu cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.
- c) Listele finale cu componența formațiunilor de studiu, semnate de directorul unității de învățământ, sunt publice și se afișează la avizierul unității și/sau se postează pe pagina de internet a acestora cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.
- d) Listele în format letric rămân afișate la avizier până cel târziu la data începerii cursurilor anului școlar 2026-2027.
- e) Listele publicate pe pagina de internet se retrag în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea constituirii formațiunilor de studiu.

8.2.9. Sesizări și contestații

- a) Rezultatul tragerii la sorți nu poate fi contestat, întrucât repartizarea nu are la bază o evaluare, o ierarhizare sau o apreciere a comisiei.
- b) Eventualele sesizări privind nerespectarea prevederilor prezentei proceduri sau ale Procedurii aprobate prin O.M.E. nr. 3.945/2024 se depun în scris la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea listelor finale, și se soluționează de către director, cu informarea Consiliului de administrație, în termen de două zile lucrătoare.
- c) Persoana nemulțumită de modul de soluționare a sesizării se poate adresa ISJ TR/DJIP TR, în condițiile legii.

8.2.10. Protecția datelor cu caracter personal

- a) Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679, exclusiv în scopul constituirii formațiunilor de studiu.
- b) Listele afișate public cuprind numele și prenumele elevilor, fără alte date de identificare (C.N.P., adresă, date de contact, informații privind starea de sănătate sau tipul de dizabilitate).

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 10 / 23 Exemplar nr. 1
--	--	--------------------------------

c) Datele personale sunt păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pentru o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopului în care sunt prelucrate, conform art. 5 alin. (1) lit. e) din R.G.P.D.

d) Membrii comisiei au obligația păstrării confidențialității asupra datelor la care au acces, inclusiv după încetarea activității comisiei.

8.2.11. Arhivarea

Documentele produse în aplicarea prezentei proceduri — decizia de constituire a comisiei, hotărârile CA, anunțul public, listele grupate pe categorii, procesele-verbale, listele finale, declarațiile părinților, tabelul observatorilor, plicul sigilat cu biletele extrase — se constituie într-un dosar unic, se numerotează și se predau la arhiva unității de învățământ, cu respectarea nomenclatorului arhivistic aprobat.

8.3. Lista documentelor utilizate

Nr. crt.	Denumirea documentului	Proveniența	Loc de păstrare
1.	Lista finală a elevilor înscriși în clasa pregătitoare, generată din SIIR	Secretariat	Dosarul procedurii
2.	Cererile-tip de înscriere și documentele anexate	Părinți / secretariat	Dosarele de înscriere
3.	Documentele de orientare școlară și profesională pentru elevii cu CES	CJRAE	Secretariat (confidențial)
4.	Declarațiile privind repartizarea gemenilor/tripleților	Părinți / reprezentanți legali	Dosarul procedurii
5.	Hotărârile CA și decizia directorului de constituire a comisiei	Conducerea unității	Registrul de decizii / hotărâri
6.	Declarațiile de confidențialitate și de absență a conflictului de interese	Membrii comisiei	Dosarul procedurii
7.	Anunțul public privind ședința de tragere la sorți	Comisia	Avizier / site / dosar
8.	Procesul-verbal al ședinței de tragere la sorți și anexele sale	Comisia	Dosarul procedurii
9.	Listele finale cu componența claselor pregătitoare A și B	Comisia / director	Avizier / site / dosar
10.	Plicul sigilat cu biletele extrase	Comisia	Secretariat

Circuitul documentelor: secretariat → Comisia de înscriere și distribuire aleatorie → Consiliul de administrație (aprobare) → afișare la avizier și publicare pe pagina de internet → arhivarea la secretariatul unității de învățământ.

8.4. Etapele activității procedurate / responsabili / termen

Cursurile anului școlar 2026-2027 încep luni, 7 septembrie 2026 (O.M.E.C. nr. 3.194/2026). Prin raportare la această dată rezultă următoarele etape și termene:

Nr.	Etapa activității procedurate	Responsabil	Termen
1.	Aprobarea prezentei proceduri și a opțiunii pentru tragere la sorți; afișarea procedurii	Consiliul de administrație	cel târziu 26 august 2026

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 11 / 23 Exemplar nr. 1
--	--	--------------------------------

Nr.	Etapa activității procedurate	Responsabil	Termen
2.	Emiterea deciziei de constituire a comisiei, instruirea membrilor, semnarea declarațiilor	Director	cel târziu 26 august 2026
3.	Afișarea anunțului privind data, ora și locul ședinței de tragere la sorți	Comisia; operator de date	cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședință
4.	Generarea din SIIR a listei finale și gruparea elevilor pe categorii (Lista 1 / Lista 2)	Secretariat; comisia	28.08.2026
5.	Pregătirea și verificarea urnelor și a билетelor	Comisia; observatori	31.08.2026
6.	Repartizarea echitabilă a elevilor cu CES, fără tragere la sorți	Comisia	31.08.2026
7.	Desfășurarea ședinței publice de tragere la sorți	Comisia	31.08.2026
8.	Întocmirea procesului-verbal și a listelor pe clase, în ordine alfabetică	Secretarul comisiei	31.08.2026
9.	Aprobarea componenței formațiunilor de studiu	Consiliul de administrație	31.08.2026
10.	Afișarea listelor finale la avizier și publicarea pe pagina de internet	Director; operator de date	31.08.2026
11.	Menținerea listelor afișate la avizier, în format letric	Secretar	până la 7 septembrie 2026
12.	Retragerea listelor de pe pagina de internet	Operator de date	1.10.2026
13.	Arhivarea dosarului procedurii	Secretar	1.10.2026

8.5. Monitorizare și evaluare

8.5.1. Directorul unității de învățământ monitorizează respectarea etapelor și a termenelor prevăzute la pct. 8.4 și dispune măsurile necesare pentru încadrarea în acestea.

8.5.2. Responsabilul S.C.I.M. verifică, după finalizarea procesului, existența și conformitatea documentelor prevăzute la pct. 8.3 și consemnează constatările într-un raport prezentat Consiliului de administrație.

8.5.3. Indicatori de monitorizare:

- respectarea termenului de aprobare a formațiunilor de studiu în CA (5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor) — DA/NU;
- respectarea termenului de afișare a listelor finale (3 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor) — DA/NU;
- încadrarea efectivelor celor două clase în limitele prevăzute de art. 23 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 198/2023 — DA/NU;
- repartizarea echitabilă a elevilor cu CES la nivelul ambelor clase — DA/NU;
- numărul de sesizări înregistrate și modul de soluționare a acestora;
- numărul de părinți participanți în calitate de observatori.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 12 / 23 Exemplar nr. 1
--	--	--------------------------------

8.5.4. Procedura se revizuieste ori de câte ori intervin modificări ale actelor normative de referință, modificări ale structurii organizatorice a unității de învățământ sau ca urmare a constatărilor rezultate din monitorizarea aplicării acesteia.

9. Responsabilități:

Nr. crt.	Comisia / Compartimentul / Funcția	Responsabilități
1.	Consiliul de administrație	Aprobă opțiunea pentru distribuirea aleatorie prin tragere la sorți; aprobă prezenta procedură; aprobă componența fiecărei formațiuni de studiu cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor; aprobă procedura internă de repartizare aleatorie a cadrelor didactice.
2.	Directorul unității de învățământ	Emite decizia de constituire a comisiei; asigură condițiile materiale și organizatorice; conduce, în calitate de președinte, ședința de tragere la sorți; semnează listele finale; dispune afișarea și publicarea acestora; soluționează sesizările; răspunde de legalitatea întregului proces.
3.	Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor	Grupează elevii pe liste și categorii; pregătește urnele și biletele; desfășoară extragerea; soluționează situațiile speciale; întocmește documentele ședinței; înaintează CA componența formațiunilor rezultate.
4.	Secretarul comisiei / Secretariat	Generează lista finală din SIIR; redactează procesul-verbal și listele pe clase; asigură evidența, multiplicarea, difuzarea și arhivarea documentelor.
5.	Membrii comisiei — cadre didactice	Participă la toate operațiunile; verifică exactitatea consemnărilor; semnează documentele; păstrează confidențialitatea datelor.
6.	Operatorul de date	Publică anunțul și listele finale; retrage listele de pe site în termen de cel mult 30 de zile; asigură măsurile tehnice de protecție a datelor.
7.	Responsabilul S.C.I.M.	Verifică procedura; monitorizează aplicarea acesteia; propune revizuirea ori de câte ori este necesar.
8.	Părinții / reprezentanții legali	Depun declarația privind repartizarea gemenilor/tripleților; pot participa ca observatori; pot formula sesizări în condițiile pct. 8.2.9.

10. Anexe / Formulare:

Nr.	Denumirea anexe / formularului	Elaborează
10.1	Model de decizie privind constituirea Comisiei de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor	Director
10.2	Anunț privind organizarea ședinței publice de distribuire aleatorie prin tragere la sorți	Comisia
10.3	Model de listă a elevilor grupați pe categorii (Lista 1 și Lista 2)	Comisia
10.4	Proces-verbal al ședinței de distribuire aleatorie prin tragere la sorți	Secretarul comisiei
10.5	Lista finală cu componența clasei pregătitoare A / clasei pregătitoare B	Comisia
10.6	Declarație privind repartizarea gemenilor/tripleților	Părintele / reprezentantul legal
10.7	Tabel privind repartizarea echitabilă a elevilor cu C.E.S.	Comisia
10.8	Tabel de prezență a observatorilor	Secretarul comisiei
10.9	Declarație de confidențialitate și de absență a conflictului de interese	Membrii comisiei

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 13 / 23 Exemplar nr. 1
--	--	--------------------------------

Anexa 10.1 la PO-120

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN
 Nr. / 2026

DECIZIA nr.

**privind constituirea Comisiei de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu
la clasa pregătitoare, anul școlar 2026-2027**

Directorul Școlii Gimnaziale „Grigore Dimitrie Ghica” Peretu, județul Teleorman, numit prin Decizia nr. din,

Având în vedere:

- prevederile art. 23 alin. (10) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 5 din Procedura de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu, aprobată prin O.M.E. nr. 3.945/2024;
- prevederile R.O.F.U.I.P., aprobat prin O.M.E. nr. 5.726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului de administrație nr. 90 din 13.08.2026,

DECIDE:

Art. 1. Se constituie Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2026-2027, în următoarea componență:

Nr.	Numele și prenumele	Funcția în unitate	Calitatea în comisie
1.	Rădoi Magda Adriana	Director	Președinte
2.	Măgureanu Andreea Maria	Secretar	Secretar
3.	Almăjanu Adriana	Profesor pentru învățământ primar	Membru
4.	Beianu Victorița Adriana	Profesor specialitatea biologie	Membru
5.	Marin Clement	Operator de date	Membru

Art. 2. Comisia își desfășoară activitatea cu respectarea prevederilor Procedurii operaționale PO-120, aprobată prin Hotărârea Consiliului de administrație nr. 89 din 13.08.2026.

Art. 3. Modalitatea de distribuție aleatorie a elevilor este tragerea la sorți, conform art. 12 alin. (2) lit. b) din Procedura aprobată prin O.M.E. nr. 3.945/2024.

Art. 4. Membrii comisiei răspund de corectitudinea și legalitatea operațiunilor efectuate și au obligația păstrării confidențialității datelor cu caracter personal la care au acces.

Art. 5. Prezenta decizie se comunică persoanelor nominalizate la art. 1, se afișează la avizierul unității de învățământ și se arhivează la secretariat.

Director,
 Prof. Rădoi Magda Adriana
 L.S.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 14 / 23 Exemplar nr. 1
--	---	--------------------------------

Anexa 10.2 la PO-120

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN
 Nr. / 2026

ANUNȚ

privind organizarea ședinței publice de constituire a formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare pentru anul școlar 2026-2027

În conformitate cu prevederile art. 23 alin. (10) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 7 și art. 12 din Procedura de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu, aprobată prin O.M.E. nr. 3.945/2024, Școala Gimnazială „Grigore Dimitrie Ghica” Peretu aduce la cunoștința părinților/reprezentanților legali ai copiilor înmatriculați în clasa pregătitoare următoarele:

Modalitatea de distribuție aleatorie	Tragere la sorți conform HCA nr. din 7.08.2026
Formațiuni de studiu care se constituie	2 (două) — clasa pregătitoare A și clasa pregătitoare B
Număr total de elevi înmatriculați	28
Data ședinței	31.08.2026
Ora	10:00
Locul de desfășurare	Sala 6, Școala Gimnazială „G.D.Ghica”

Ședința este publică. Părinții sau reprezentanții legali ai copiilor înmatriculați în clasa pregătitoare pot participa, în calitate de observatori, la repartizarea pe clase a acestora. Accesul în sală se face pe baza actului de identitate, în limita locurilor disponibile.

Repartizarea cadrelor didactice la cele două formațiuni de studiu se realizează ulterior, la propunerea directorului unității de învățământ și aprobarea de către Consiliul de administrație.

Listele finale cu componența celor două formațiuni de studiu, semnate de directorul unității de învățământ, vor fi afișate la avizierul unității și publicate pe pagina de internet cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.

Director,
Prof. Rădoi Magda Adriana

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 15 / 23 Exemplar nr. 1
--	--	--------------------------------

Anexa 10.3 la PO-120

LISTA ELEVILOR ÎNSCRIȘI ÎN CLASA PREGĂTITOARE, GRUPAȚI PE CATEGORII *(generată din SIIR la data de 28.08. 2026)*

LISTA 1 — elevi care împlinesc 6 ani până la data de 31 august 2026 inclusiv

a) Categoria: FETE

Nr crt	Nume și prenume copil	Observații
1		
2		
3		
...		

b) Categoria: BĂIEȚI

Nr crt	Nume și prenume copil	Observații
1		
2		
3		
...		

LISTA 2 — elevi care împlinesc 6 ani până la data de 31 decembrie 2026 inclusiv

a) Categoria: FETE

Nr crt	Nume și prenume copil	Observații
1		
2		
...		

b) Categoria: BĂIEȚI

Nr crt	Nume și prenume copil	Observații
1		
2		
...		

Președintele comisiei,
Prof. Rădoi Magda Adriana

Secretarul comisiei,
Măgureanu Andreea Maria

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 16 / 23 Exemplar nr. 1
--	--	--------------------------------

Anexa 10.4 la PO-120

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN
 Nr. / 2026

PROCES-VERBAL

Încheiat astăzi, 2026, cu ocazia ședinței publice de constituire a formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare, prin tragere la sorți, pentru anul școlar 2026-2027

1. Temeiul legal: art. 23 alin. (10) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare; art. 12 alin. (2) lit. b) și alin. (6), art. 13, art. 14 și art. 15 din Procedura aprobată prin O.M.E. nr. 3.945/2024; Hotărârea CA nr. din 2026; Decizia directorului nr. din 2026; Procedura operațională PO-120.
2. Ședința s-a desfășurat în, între orele și
3. Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor a fost prezentă în următoarea componență:
.....
4. Au participat, în calitate de observatori, un număr de părinți/reprezentanți legali, conform tabelului de prezență anexat.
5. Numărul total de elevi înmatriculați în clasa pregătitoare:, dintre care: Lista 1 — elevi (fete:; băieți:; limbă maternă diferită:; categoria d):), Lista 2 — elevi (fete:; băieți:; limbă maternă diferită:; categoria d):). Elevi cu CES:
6. Înainte de începerea extragerii, președintele comisiei a prezentat celor prezenți urnele goale și cele bilete, identice ca dimensiune, culoare și mod de pliere, verificarea fiind efectuată de (membru al comisiei/observator).
7. Extragerea билетelor a fost efectuată de, în ordinea: Lista 1 — fete, băieți, elevi a căror limbă maternă diferă de limba de predare, elevi din categoria d); Lista 2 — în aceeași ordine. Numele extras a fost citit cu voce tare și consemnat imediat în tabelul de repartizare, primul elev extras fiind repartizat la clasa pregătitoare A, al doilea la clasa pregătitoare B și așa mai departe.
8. Situații speciale soluționate:
 - elevi cu CES repartizați echitabil, fără tragere la sorți, conform art. 13 din Procedura aprobată prin O.M.E. nr. 3.945/2024:
 - gemeni/tripleți, conform declarațiilor depuse de părinți:
 - alte situații:
9. Rezultatul final:

Formațiunea de studiu	Total elevi	Fete	Băieți
Clasa pregătitoare A			
Clasa pregătitoare B			
TOTAL			

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 17 / 23 Exemplar nr. 1
--	--	--------------------------------

10. Efectivele rezultate respectă prevederile art. 23 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 198/2023 (minimum 10, maximum 22 de elevi).

11. Biletele extrase au fost introduse în plic sigilat, semnat de membrii comisiei, care se păstrează la secretariatul unității.

12. Obiecții/observații formulate în timpul ședinței:

13. Listele celor două formațiuni de studiu, ordonate alfabetic, se anexează prezentului proces-verbal și se înaintează Consiliului de administrație, spre aprobare.

Membrii comisiei:

Nr.	Numele și prenumele	Calitatea	Semnătura
1.		Președinte	
2.		Secretar	
3.		Membru	
4.		Membru	
5.		Membru	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 18 / 23 Exemplar nr. 1
--	---	--------------------------------

Anexa 10.5 la PO-120

LISTA FINALĂ A ELEVILOR ÎNMATRICULAȚI ÎN CLASA PREGĂTITOARE A
Anul școlar 2026-2027

Aprobată prin Hotărârea Consiliului de administrație nr. din 2026

Nr. crt.	Numele și prenumele elevului	Observații
1.		
2.		
3.		
...		

(Se întocmește un formular identic pentru clasa pregătitoare B.)

Director,
 Prof. Rădoi Magda Adriana
 L.S.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 19 / 23 Exemplar nr. 1
--	--	--------------------------------

Anexa 10.6 la PO-120

DECLARAȚIE

privind repartizarea gemenilor/tripleților în formațiunile de studiu la clasa pregătitoare

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(ă) în, în calitate de părinte/reprezentant legal al copiilor:

Nr. crt.	Numele și prenumele copilului	Data nașterii
1.		
2.		
3.		

Înmaticulați în clasa pregătitoare la Școala Gimnazială „Grigore Dimitrie Ghica” Peretu în anul școlar 2026-2027, declar pe propria răspundere că doresc repartizarea acestora:

- ☐ în aceeași formațiune de studiu (clasă);
- ☐ în formațiuni de studiu (clase) diferite.

Am luat cunoștință de faptul că, în situația în care solicit repartizarea în aceeași clasă, copiii vor fi repartizați în clasa în care a fost distribuit primul dintre frați, conform art. 14 din Procedura aprobată prin O.M.E. nr. 3.945/2024.

Data
..... 2026

Semnătura
.....

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 20 / 23 Exemplar nr. 1
--	---	--------------------------------

Anexa 10.7 la PO-120

TABEL PRIVIND REPARTIZAREA ECHITABILĂ A ELEVILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE

Nr.	Numele și prenumele elevului	Document de orientare școlară (nr./data)	Clasa repartizată	Motivarea repartizării
1.				
2.				
3.				

Repartizarea s-a realizat echitabil, la nivelul ambelor formațiuni de studiu, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare, fără aplicarea procedurii de tragere la sorți, conform art. 13 din Procedura aprobată prin O.M.E. nr. 3.945/2024.

Datele privind starea de sănătate a elevilor sunt confidențiale. Prezentul tabel NU se afișează public și se păstrează la secretariatul unității de învățământ.

Președintele comisiei,

.....

Secretarul comisiei,

.....

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 22 / 23 Exemplar nr. 1
--	---	--------------------------------

Anexa 10.9 la PO-120

DECLARAȚIE

de confidențialitate și de absență a conflictului de interese

Subsemnatul/Subsemnata,, având funcția de în cadrul Școlii Gimnaziale „Grigore Dimitrie Ghica” Peretu, desemnat(ă) prin Decizia directorului nr. din 2026 în calitate de al Comisiei de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la clasa pregătitoare, declar pe propria răspundere următoarele:

- am luat cunoștință de prevederile Procedurii operaționale PO-120 și ale Procedurii aprobate prin O.M.E. nr. 3.945/2024 și mă oblig să le respect întocmai;
- voi păstra confidențialitatea asupra tuturor datelor cu caracter personal la care am acces în exercitarea atribuțiilor, inclusiv după încetarea activității comisiei;
- nu am printre copiii înmatriculați în clasa pregătitoare rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv (copii, nepoți, frați/surori, veri primari etc.) și nu mă aflu în nicio altă situație de conflict de interese;
- mă oblig să informez de îndată președintele comisiei în cazul apariției oricărei situații de natură a-mi afecta imparțialitatea.

Cunosc prevederile legale privind falsul în declarații.

Data

.....

Semnătura

.....

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE DIMITRIE GHICA” PERETU – TELEORMAN	Procedura Operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare Cod: PO-120 Ediția: III Revizia: 0	Pag. 23 / 23 Exemplar nr. 1
--	---	--------------------------------

11. Cuprins

Nr. crt.	Capitolul	Pagina
1	Coperta	1
2	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	2
3	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
4	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia	2
5	Scopul procedurii	3
6	Domeniul de aplicare	3
7	Documente de referință	3
8	Definiții și abrevieri	4
9	Descrierea procedurii	5
10	Responsabilități	11
11	Anexe / Formulare	12
12	Cuprins	24