


<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p> 	<p>Procedura Operationala DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</p>	<p>Ediția : II Nr.de ex. 2</p>
<p>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia -1 Nr.de ex.-2 11 pagini Exemplar nr. 1</p>

Nr. 984/ 05.03.2026

Avizată în Consiliul profesoral din 09.03.2026


Aprobată în Consiliul de Administrație din 09.03.2026

Aprobat,
Director,
Prof.Atia Mihaela Fodor

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE
AN ȘCOLAR 2026-2027

Ediția II

Revizia 1


<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p> 	<p>Procedura Operatională DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</p>	<p>Ediția : II Nr.de ex. 2</p>
<p>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia -1 Nr.de ex.-2 11 pagini Exemplar nr. 1</p>

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabi lii/ operațiunea 1	Numele și prenumele 2	Funcția 3	Data 4	Semnătura 5
1.	Elaborat	Prof. Radu Daniela P.I.P. Vintilescu Roxana	Membru CEAC Membru CEAC	05.03.2026	
2.	Avizat	P.I.P. Soreanu Roxana	Coordonator CEAC	06.03.2026	
3.	Aprobat	Prof. Atia Mihaela FODOR	Director	09.03.2026	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau după caz, Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția II, Revizia 1	Legislația primară	Completare	09.03.2026
		Structură	Completare	09.03.2026

<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p> 	<p>Procedura Operationala DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</p>	<p>Ediția : II Nr.de ex. 2</p>
<p>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia -1 Nr.de ex.-2 II pagini Exemplar nr. 1</p>

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz revizia din cadrul ediției procedurii – toti angajatii Scolii Gimnaziale „Gheorghe Țițeica” Craiova.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Domeniul	Funcția
1.	Informare	1	Publicul larg	Cadre didactice învățământ primar Părinți
2.	Aplicare	1	Unitatea de învățământ	Cadre didactice învățământ primar Informatician Director
3.	Aplicare	1	Comisia de înscriere din unitatea de învățământ	Membrii Comisiei de înscriere din unitatea de învățământ
4.	Evidență	1	Comisia de înscriere din unitatea de învățământ	Membrii Comisiei de înscriere din unitatea de învățământ
5.	Arhivare	1	Comisia C.E.A.C.	Responsabil Comisia C.E.A.C

4.Scopul procedurii


Stabilirea unui set de reguli,privind:

- repartizarea elevilor înscriși în clasa pregătitoare,în formațiunile de studiu;
- repartizarea cadrelor didactice P.I.P. la formațiunile de studiu ale claselor pregătitoare;
- repartizarea elevilor înscriși în clasa pregătitoare,în sălile de curs din cele 2 sedii ale Scolii Gimnaziale „Gheorghe Țițeica”Craiova sediul din strada Calea București nr.93,respectiv din strada Nicolae Julea,nr.1, pentru anul școlar 2026-2027,cu respectarea criteriilor de transparență,nondiscriminare și incluziune.

5.Domeniul de aplicare

Prezenta procedura se aplica:

- tuturor claselor pregatitoare din Scoala Gimnazială „Gheorghe Țițeica”Craiova constituite pentru anul școlar 2026-2027;
- parintilor copiilor care fac obiectul prezentei proceduri;
- copiilor care urmeaza sa fie inscriși;
- cadrelor didactice P.I.P.care vor coordona formațiunile de studiu ale claselor pregătitoare;
- comisiei din unitatea de învățământ pentru coordonarea procesului de înscriere a copiilor în


<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p> 	<p>Procedura Operationala DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</p>	<p>Ediția : II Nr.de ex. 2</p>
<p>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia -1 Nr.de ex.-2 11 pagini Exemplar nr. 1</p>

invatamantul primar.

4. Documente de referință aplicabile activității procedurale


5.1.Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023;
- R.O.F.U.I.P.nr. 5726/06.08.2024 ;
- Ordinul M.E. nr. 4019/15.03.2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar;
- Ordinul M.E.C.nr.3334/2026 ,privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027
- Ordin M.E. nr.3945/01.03.2024,privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu;
- PO-ISJ-DJ-82,Ediția II,Revizia 0,Procedura operațională privind înscrierea copiilor în învățământul primar din unitățile de învățământ din județul Dolj,an școlar 2026-2027
- Legea 52/2003 republicata in 2013 privind transparenta decizionala;
- Regulamentul propriu de organizare și funcționare nr. 3457/01.09.2025 al Școlii Gimnaziale „Gheorghe Țițeica”Craiova.

<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p> 	<p>Procedura Operationala DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</p>	<p>Ediția : II Nr.de ex. 2</p>
<p>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia -1 Nr.de ex.-2 11 pagini Exemplar nr. 1</p>

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau,dacă este cazul,actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Instituție publică,cu personalitate juridică;
2.	Departament	Direcție,Compartiment.
3.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director,director adjunct ,responsabil compartiment;
4.	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru,general valabile,în vederea îndeplinirii,în condiții de regularitate, eficacitate,economicitate și eficiență a obiectivelor Compartimentului și/sau entității publice.
5.	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;
6.	Procedură operațională(PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate, ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică.
7.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii,ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 2 revizii ale respectivei proceduris sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
8.	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.
9.	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.
10.	Asigurarea educației calității	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare,planificare și implementare de programe de studiu,prin care se formeaza increderea beneficiarilor ca organizatia furnizoare de educatie indeplineste standardele de calitate. Asigurarea calitatii exprima capacitatea unei organizatii furnizoare de a oferi programe de educatie in conformitate cu standardele anuntate.Aceasta este astfel promovata incat sa conduca la imbunatatirea continua a calitatii educatiei.

<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p> 	<p>Procedura Operatională DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</p>	<p>Ediția : II Nr.de ex. 2</p>
<p>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia -1 Nr.de ex.-2 11 pagini Exemplar nr. 1</p>

11.	Beneficiarii direcți ai educației .	Elevii.
12.	Invatamant preuniversitar	Invatamantul primar, care cuprinde clasa pregatitoare si clasele I-IV, invatamantul secundar, care cuprinde si invatamantul gimnazial (clasele V-VIII).

7.Descrierea procedurii

Obiective:

- repartizarea prin tragere la sorți a elevilor înscriși în clasa pregătitoare, în formațiunile de studiu constituite la nivelul unității de învățământ conform Planului de școlarizare pentru anul școlar 2026-2027, aprobat de I.S.J.Dolj;
- repartizarea prin tragere la sorți, la nivelul Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale, „Gheorghe Țițeica” Craiova, a învățătorilor /clasa pregătitoare pentru anul școlar 2026-2027;
- repartizarea prin tragere la sorți, la nivelul Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale, „Gheorghe Țițeica” Craiova, a formațiunilor de studiu clasa pregătitoare, în sălile de curs din cele 2 sedii ale Școlii Gimnaziale, „Gheorghe Țițeica” Craiova: sediul din strada Calea București nr.93, respectiv din str.Nicolae Julea, nr.1, pentru anul școlar 2026-2027;
- monitorizarea organizării și desfășurării repartizării elevilor în formațiunile de elevi, a cadrelor didactice P.I.P./formațiune de studiu, respectiv a repartizării elevilor în sălile de curs din cele 2 sedii ale Școlii Gimnaziale, „Gheorghe Țițeica” Craiova sediul din strada Calea București nr.93, respectiv din strada Nicolae Julea, nr.1, pentru anul școlar 2026-2027 ;


Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor:

La nivelul fiecărei unități de învățământ se constituie comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor, a cărei componență este următoarea:

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

Atributiile comisiei:

- informarea părinților asupra modului de repartizare aleatorie a elevilor în clasele pregătitoare la nivelul Școlii Gimnaziale, „Gheorghe Țițeica” Craiova în anul școlar 2026-2027, conform prezentei proceduri, prin afișarea procedurii la avizier/site-ul școlii și prin completarea la înscrierea elevului, de către a cel puțin un părinte, a Anexei 1 a prezentei proceduri;
- verificarea domiciliului părinților în circumscripția Școlii Gimnaziale, „Gheorghe Țițeica” Craiova. Dacă părinții posedă cărți de identitate electronice (tip nou), acestea vor fi însoțite de o adeverință eliberată de Serviciul Evidența populației- Craiova, care atestă domiciliul;
- repartizarea pe clase a copiilor înscriși în clasa pregătitoare în anul școlar 2026-2027 (corespunzător planului de școlarizare aprobat);
- întocmirea listelor cu elevii repartizați;
- consiliul de administrație aprobă formațiunile de studiu, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar;

<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p> 	<p>Procedura Operationala DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</p>	<p>Ediția : II Nr.de ex. 2</p>
<p>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia -1 Nr.de ex.-2 11 pagini Exemplar nr. 1</p>

- listele finale cu componența formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare semnate de directorul unității de învățământ, sunt publice și se afișează la avizierul unității de învățământ și/sau se postează pe pagina de internet a unității de învățământ cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar ;
- listele, în format letric, rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii cursurilor noului an școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.
- afișarea listelor la avizierul școlii și pe site-ul școlii;
- în sediul din strada Calea București nr.93, vor fi repartizate 2 clase pregătitoare , iar în sediul din str.Nicolae Julea,nr.1,în 4 săli de curs vor fi repartizate 4 clase pregătitoare în anul școlar 2026-2027;

Calendar/Descrierea activitatilor

18.03.2026

-afișarea, la sediul unitatii de invatamant și pe site-ul acesteia, a procedurii, privind constituirea formatiunilor de elevi;

28.08.2026

- la avizierul/pe site-ul unității de învățământ, se afișează data și ora la care are loc ședința de repartizare a elevilor în clasa pregătitoare astfel încât părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor să fie informați și să poată participa dacă doresc, în calitate de observatori, la repartizarea pe clase a acestora;

-pentru fiecare elev poate participa la ședința de distribuire aleatorie un singur părinte sau un singur reprezentant legal al elevului, în urma depunerii personale (nu online) a unei solicitări scrise, la secretariatul unității de învățământ, identificându-se prin C.I. sau împuternicire notarială, în intervalul orar 10.00-13.00.


31.08.2026

-data la care are loc ședința de distribuire aleatorie prin **tragere la sorti** a elevilor în formațiunile de studiu pentru clasa pregătitoare an școlar 2026-2027.

-în urma centralizării și solutionării de către Comisia de la nivelul unității de învățământ a oricarei situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educational al copilului, se vor constitui formațiunile de elevi, în baza prezentei proceduri, cu respectarea criteriilor de transparenta, echitate, incluziune și nondiscriminare ;

- 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	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv	

<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p> 	<p>Procedura Operationala DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</p>	<p>Ediția : II Nr.de ex. 2</p>
<p>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia -1 Nr.de ex.-2 11 pagini Exemplar nr. 1</p>

sau retras din motive medicale		
--------------------------------	--	--

- pentru constituirea formațiunilor de studiu prin tragere la sorți se extrag, pe rând, elevii din lista finală, grupați pe categorii, conform prevederilor alin. (3), 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 sunt repartizați echitabil, la nivelul tuturor claselor, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare, fără să se aplice procedurile menționate la prezentul punct.
- 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;
- dacă în urma înscrierilor, se vor constitui mai multe formațiuni de studiu, prin suplimentarea numărului de locuri, cu aprobarea ISJ Dolj, repartizarea elevilor în aceste formațiuni de studiu va intra sub incidența prezentei proceduri .


31.08.2026

- 1.-repartizarea la clase a invatatorilor/institutorilor/profesorilor pentru invatamant primar se va face prin tragere la sorți de către Consiliul de Administrație al Scolii Gimnaziale, „Gheorghe Țițeica” Craiova;
 2. -repartizarea în cele 6 săli de clasă din cele 2 sedii ale Scolii Gimnaziale, „Gheorghe Țițeica” Craiova ,a celor 6 formațiuni de elevi se va face prin tragere la sorți de către Consiliul de Administrație al Scolii Gimnaziale „Gheorghe Țițeica” Craiova a claselor pregătitoare astfel: clasa pregătitoareeste asociată cu sala nr.1 , clasa pregătitoareeste asociată cu sala nr. 2 , clasa pregătitoare cu asociată cu sala nr.3, clasa pregătitoareeste asociată cu sala nr. 4, clasa pregătitoareeste asociată cu sala nr. 5, clasa pregătitoareeste asociată cu sala nr. 6;
 3. -dacă în urma înscrierilor, se vor constitui mai multe formațiuni de studiu, prin suplimentarea numărului de locuri, cu aprobarea ISJ Dolj, repartizarea în sălile de clasă a acestor formațiuni de studiu va intra sub incidența prezentei proceduri, respectiv se va trage la sorți sediul/sala de clasă în care aceste formațiuni de studiu își vor desfășura activitatea.
- CA aprobă listele finale cu repartizarea elevilor în formațiunile de studiu denumite cu litere (A/B/C/D/E/F), respectiv cadrele didactice P.I.P/formațiune de studiu și repartizarea formațiunilor de studiu /sediul/sala de clasă;
 - afișarea la sediul unitatii de invatamant și pe site-ul acesteia a listelor finale, privind constituirea fiecărei formațiuni de studiu la clasa pregatitoare, respectiv asocierea invatatorilor/institutorilor/profesorilor pentru invatamant primar în urma tragerii la sorți în Consiliul de Administrație al Scolii Gimnaziale, „Gheorghe Țițeica” Craiova, pentru fiecare formațiune de studiu, repartizarea formațiunilor de studiu /sediul/sala de clasă prin tragere la sorți în Consiliul de Administrație al Scolii Gimnaziale, „Gheorghe Țițeica” Craiova , asumate prin semnătură de către directorul unitatii de invatamant.

Responsabilitati și raspunderi in derularea activitatii

Conducătorul unității de învățământ:

- aprobă procedura;
- asigură implementarea și menținerea prezentei proceduri;
- semnează listele finale cu componența formațiunilor de studiu și se asigură de eafișarea acestora pe site-ul școlii și

<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p> 	<p>Procedura Operationala DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</p>	<p>Ediția : II Nr.de ex. 2</p>
<p>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia -1 Nr.de ex.-2 11 pagini Exemplar nr. 1</p>

la avizierul școlii, conform prevederilor prezentei proceduri;

-verifică și și monitorizeaza activitatile prevazute de procedură;

Comisia de inscriere din unitatea de invatamant:

– își desfășoară activitatea conform atribuțiilor prevazute in Metodologie și conform prezentei Proceduri;

-asigură implementarea și mentinerea prezentei proceduri, coordoneaza și monitorizeaza activitatile prevazute de procedură.


Formulare - Anexe, inregistrari, arhivari

Toate documentele și dovezile pe baza carora se realizeaza activitatea procedurala se pastreaza in dosarele compartimentelor și in documentele echipei manageriale.

Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de cate ori apar modificari ale reglementarilor legale cu caracter general și intern pe baza carora se desfășoară activitatea/activitatile care fac obiectul prezentei proceduri.

Dispoziții finale

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 acestea, în conformitate cu prevederile al Parlamentului European și art. 5 alin. (1) lit. e) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p> 	<p>Procedura Operationala DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</p>	<p>Ediția : II Nr.de ex. 2</p>
<p>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia -1 Nr.de ex.-2 <i>11 pagini</i> Exemplar nr. 1</p>


Anexa 1

DECLARAȚIE,

Subsemnatul.....,posesor al C.I./B.I.,seria.....,nr.....,
eliberat de.....,la data de.....,cod numeric personal
.....,telefon.....,adresă de email
.....,părinte al elevuluiînscriș
în clasa pregătitoare la Școala Gimnazială„Gheorghe Țițeica” Craiova, declar că am luat la
cunoștință modalitatea de repartizare a copilului meu în formațiunile de elevi din clasele pregătitoare
de la nivelul Școlii Gimnaziale„Gheorghe Țițeica” Craiova,respectiv modalitatea de repartizare a
formațiunilor de elevi din clasele pregătitoare în cele 2 sedii ale acestei unități de învățământ, din
strada Calea București,nr.93, respectiv din strada Nicolae Julea,nr.1, conform Procedurii operaționale
nr.157/09.03.2026,Ediția II,Revizia 1.

Data,

Semnătura

<p>Școala Gimnazială "Gheorghe Țițeica" Craiova</p> 	<p>Procedura Operationala DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</p>	<p>Ediția : II Nr.de ex. 2</p>
<p>Comisia de Înscriere a Copiilor în Învățământul Primar</p>	<p>Cod PO-157</p>	<p>Revizia -1 Nr.de ex.-2 <i>11 pagini</i> Exemplar nr. 1</p>