

Colegiul Național Pedagogic „Ștefan Odobleja” Compartiment Management	Procedura Operațională privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la început de ciclu primar, gimnazial și liceal Cod: PO-MNG-16	Ediția : I Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. -
		<i>Pag. 1 / 14</i>
		Exemplar nr. 1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN
FORMAȚIUNILE DE STUDIU LA ÎNCEPUT DE
CICLU PRIMAR, GIMNAZIAL ȘI LICEAL

COD: PO-MNG-16

EDIȚIA: I REVIZIA: 1

Colegiul Național Pedagogic „Ștefan Odobleja” Compartiment Management	Procedura Operațională privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la început de ciclu primar, gimnazial și liceal Cod: PO-MNG-16	Ediția : I Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. 2 / 14
		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	Cotoroianu Aurelia	Responsabil CEAC	04.03.2025	
1.2	Verificat	Păunescu Sorin	Reprezentant compartiment management	05.03.2025	
1.3	Avizat	Dobroiu Paula	Președinte Comisie monitorizare	05.03.2025	
1.4	Aprobat	Butaru Laura	Director	06.03.2025	

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 I	x	x	05.08.2024
2.2	Ediția I, revizia 1	4.Scopul procedurii, 5.Domeniul aplicare, 6. Documente de referință	Schimbare an școlar, modificări datorate schimbărilor legislative	06.03.2025

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
3.1	Aplicare	1	Conducere	Director	Butaru Laura	06.03.2025	
3.2	Aplicare	2	Conducere	Director adjunct	Dobroiu Paula	06.03.2025	electronic
3.3	Aplicare	3	Secretariat	Secretar - șef	Lungoci Ileana	06.03.2025	electronic
3.4	Informare	4	Personal didactic	Cadre didactice	Învățători, profesori, membri comisii înscriere	06.03.2025	electronic
3.5	Informare	5	Personal didactic	Reprezentant compartiment	Dulea Gabriel	06.03.2025	electronic
3.6	Evidență	6	Management	Reprezentant compartiment	Păunescu Sorin	06.03.2025	electronic
3.7	Arhivare	7	Comisie	Secretariat	Cotoroianu Aurelia	06.03.2025	

Colegiul Național Pedagogic „Ștefan Odobleja” Compartiment Management	Procedura Operațională privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la început de ciclu primar, gimnazial și liceal Cod: PO-MNG-16	Ediția : I Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. 3 / 14
		Exemplar nr. 1

			monitorizare	tehnic			
--	--	--	--------------	--------	--	--	--

4.Scopul procedurii

4. 1.Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură stabilește modalitatea de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare, clasa a V-a și clasa a IX-a, prin distribuirea aleatorie a elevilor, cu respectarea principiului nediscriminării, al asigurării echității și egalității de șanse, al transparenței, al incluziunii, al centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia, al accesibilității și disponibilității, al interesului superior al copilului/elevului pentru anul școlar 2025-2026 în cadrul Colegiului Național Pedagogic „Ștefan Odobleja”.

4.2.Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3.Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4.Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5.Alte scopuri -

5.Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura

Procedura se referă la distribuția aleatorie a elevilor de început de ciclu în formațiunile de studiu în cadrul unității școlare.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate:

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică la nivelul Colegiului Național Pedagogic „Ștefan Odobleja”, în situația în care se constituie cel puțin două formațiuni de studiu la clasele pregătitoare, clasele gimnaziale și la aceeași specializare a clasei a IX-a, învățământ liceal.

Prezenta procedura se aplică tuturor claselor pregătitoare din cadrul Colegiului Național Pedagogic „Ștefan Odobleja”, constituite pentru anul școlar 2025-2026; părinților copiilor care fac obiectul prezentei proceduri; cadrelor didactice care vor prelua formațiunile de studiu la început de ciclu; comisiilor din unitatea de învățământ pentru coordonarea procesului de înscriere și distribuție a elevilor din unitatea de învățământ.

5.3.Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

Colegiul Național Pedagogic „Ștefan Odobleja”	Procedura Operațională	Ediția : I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 1
		Nr. de ex. -
Compartiment Management	privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la început de ciclu primar, gimnazial și liceal	Pag. 4 / 14
		Exemplar nr. 1
Cod: PO-MNG-16		

De activitatea procedurată depind anumite activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a anumitor procese.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date: Compartiment personal didactic, compartiment secretariat.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate: compartiment management.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității: Secretariat, Consiliul de administrație.

6. Reglementări legislative / Documente de referință

- Reglementări internaționale:
 - Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și 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).
- Legislație primară
 - Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
 - H.G. nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare;
 - Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ME nr. 5726/06.08.2024;
 - O.M.E. Nr. 4019 din 15.03.2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar;
 - O.M.E.C nr. 3.435 din 28 februarie 2025 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026;
 - O.M.E. nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;
 - O.M.E. nr. 3945/01.03.2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor în formațiunile de studiu.

Colegiul Național Pedagogic „Ștefan Odobleja” Compartiment Management	Procedura Operațională privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la început de ciclu primar, gimnazial și liceal Cod: PO-MNG-16	Ediția : I Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. 5 / 14
		Exemplar nr. 1

- Legislație secundară
 - (OME) nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
 - Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
 - Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
 - O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea si sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 61/2013 pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 158 din 25 martie 2013;
 - O.M.E.N.C.S. nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlarii în unitățile de învățământ.
 - O.M.E.C. nr. 5.633 din 23 decembrie 2019 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;

Colegiul Național Pedagogic „Ștefan Odobleja” Compartiment Management	Procedura Operațională privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la început de ciclu primar, gimnazial și liceal Cod: PO-MNG-16	Ediția : I Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. 6 / 14
		Exemplar nr. 1

7.1.4	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alteia asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;

7.2. Abrevieri:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	PO	Procedură operațională
8.	CP	Consiliu Profesoral
9.	CA	Consiliu de Administrație
10.	ME	Ministerul Educației
11.	ISJ	se va citi DJIP, după reorganizarea instituțiilor ME

Colegiul Național Pedagogic „Ștefan Odobleja”	Procedura Operațională	Ediția : I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 1
		Nr. de ex. -
Compartiment Management	privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la început de ciclu primar, gimnazial și liceal	Pag. 7 / 14
		Exemplar nr. 1
Cod: PO-MNG-16		

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Conform OME nr.4019/2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, art.51, alin.(4): constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se face după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului, în baza Procedurii de distribuție aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu, aprobate de consiliul de administrație, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

Conform prevederilor articolului 23 alineatul 10 din Legea 198/2023 privind învățământul preuniversitar: "pentru a asigura respectarea principiului desegregării școlare și al combaterii oricăror forme de discriminare asumat la nivelul sistemului național de învățământ, la începutul nivelului de învățământ, formațiunile de studiu se vor constitui prin distribuție aleatorie a elevilor, acolo unde există mai multe clase pe an de studiu.

Conform OME nr. 3945/01.03.2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu, unitatea de învățământ elaborează propria procedură privind repartizarea elevilor înscriși în grupele/clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a, clasa a IX-a, cu respectarea prevederilor prezentei proceduri, și o afișează pe pagina de internet proprie sau la avizierul unității de învățământ.

Comisiile de înscriere și distribuție aleatorie a elevilor constituite la nivelul unității școlare pentru ciclul primar, gimnazial și liceal propun componenta formațiunilor de studiu până la termenul precizat în prezenta procedură și consiliul de administrație aprobă formațiunile de studiu, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar. Data la care are loc ședința de distribuție aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu se afișează la avizierul/pe site-ul unității de învățământ, astfel încât părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor să fie informați și să poată participa, în calitate de observatori, la repartizarea pe clase a acestora.

8.2. Distribuirea elevilor la nivelul claselor pregătitoare

Conform Hotărârii nr.13/06.03.2025 a Consiliului de Administrație a Colegiului Național Pedagogic „Ștefan Odobleja”, varianta de constituire a formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare este cea

Colegiul Național Pedagogic „Ștefan Odobleja”	Procedura Operațională	Ediția : I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 1
		Nr. de ex. -
Compartiment Management	privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la început de ciclu primar, gimnazial și liceal	Pag. 8 / 14
		Exemplar nr. 1
Cod: PO-MNG-16		

în ordine alfabetică, conform art.12, alin.(2) din Ordinul nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor în formațiunile de studiu. Comisia de înscriere și distribuție 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	Fete cu vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv	Fete cu vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv;
b) Băieți	Băieți cu vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;	Băieți cu vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv;
c) Elevi 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) Elevi 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 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, al treilea elev din lista 1, respectiv din lista 2, fete, respectiv băieți, la clasa pregătitoare C, și așa mai departe, utilizându-se, pe rând, fiecare lista cu elevii dispuși alfabetic.

Copiii cu cerințe educaționale speciale sunt repartizați echitabil, la nivelul tuturor claselor, în funcție de tipul de tulburare /afecțiune /dizabilitate /dificultate de învățare. În cazul gemenilor/tripletelor, 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

Colegiul Național Pedagogic „Ștefan Odobleja”	Procedura Operațională	Ediția : I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 1
		Nr. de ex. -
Compartiment Management	privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la început de ciclu primar, gimnazial și liceal	Pag. 9 / 14
		Exemplar nr. 1
Cod: PO-MNG-16		

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 distribuie aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ – ciclul primar înaintează consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

8.3. Distribuirea elevilor la nivelul claselor a V-a

Conform Hotărârii nr.13/06.03.2025 a Consiliului de Administrație a Colegiului Național Pedagogic „Ștefan Odobleja”, în baza art.16, alin.(1) din Ordinul nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor în formațiunile de studiu, formațiunile de elevi care trec din clasa a IV-a în clasa a V-a își păstrează aceeași componență pe care au avut-o la ciclul primar, completarea locurilor disponibile urmând a fi realizată în ordine alfabetică.

Comisia de înscriere și distribuie aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ, pe baza listei finale a elevilor înscriși în clasa a V-a, grupează elevii după cum urmează:

- a) Fete
- b) Băieți
- c) Elevii a căror limbă maternă diferă de limba de predare
- d) Elevii care repetă anul școlar
- e) Elevii transferați dintr-o altă țară/unitate de învățământ/clasă.

Pentru constituirea formațiunilor de studiu în ordine alfabetică, elevii, ordonați alfabetic pe criteriul de gen fete-băieți, sunt distribuiți alternativ, astfel: primul elev - fată, respectiv băiat, la clasa a V-a A, al doilea elev din lista 1 - fete, respectiv din lista 2 - băieți, la clasa a V-a B, și așa mai departe, utilizându-se, pe rând, fiecare listă cu elevii dispuși alfabetic. Elevii a căror limbă maternă diferă de limba de predare, elevii care repetă anul școlar și elevii transferați dintr-o altă țară/unitate de învățământ/clasă se distribuie alternativ conform prevederilor mai sus menționate.

În procesul de constituire a formațiunilor de studiu se va respecta și principiul continuității studiului limbii moderne L1 din ciclul primar.

Colegiul Național Pedagogic „Ștefan Odobleja”	Procedura Operațională	Ediția : I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 1
		Nr. de ex. -
Compartiment Management	privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la început de ciclu primar, gimnazial și liceal	Pag. 10 / 14
		Exemplar nr. 1
Cod: PO-MNG-16		

Elevii cu cerințe educaționale speciale sunt repartizați echitabil, la nivelul tuturor claselor, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare.

În cazul gemenilor/tripletelor, 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 vor fi repartizați în clasa în care a fost distribuit primul dintre frați.

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

8.4. Distribuirea elevilor la nivelul claselor a IX-a

Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a se realizează după finalizarea procesului de înscriere, înaintea începerii cursurilor noului an școlar.

Pe baza listelor finale ale elevilor înscriși în clasa a IX-a, comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ – ciclul liceal grupează elevii de la fiecare filieră, profil și specializare/calificare profesională în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și îi distribuie în clase astfel:

- a) elevii înscriși la profilul pedagogic, specializarea învățători-educatoare sunt ordonați în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și se realizează câte 2 liste pe criteriul de gen fete-băieți;
- b) distribuirea acestora pe clase se face în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, câte un elev la fiecare clasă: primul elev va fi distribuit în clasa a IX-a A, al doilea elev în clasa a IX-a B, până la ultima clasă de la specializarea/calificarea profesională respectivă, după care se reia distribuția, următorul elev va fi repartizat în clasa a IX-a A și așa mai departe.
- c) algoritmul de mai sus se aplică atât elevilor din listele organizate pe criteriul de gen fete-băieți, cât și elevilor care au fost admiși pe locurile distinct alocate candidaților cu cerințe educaționale speciale, elevilor admiși pe locurile speciale pentru romi, elevilor care repetă anul școlar, precum și elevilor transferați dintr-o altă țară/unitate de învățământ/clasă.
- d) elevii cu cerințe educaționale speciale sunt repartizați echitabil, la nivelul tuturor claselor, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare;

Colegiul Național Pedagogic „Ștefan Odobleja” Compartiment Management	Procedura Operațională privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la început de ciclu primar, gimnazial și liceal Cod: PO-MNG-16	Ediția : I Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. 11 / 14
		Exemplar nr. 1

e) în cazul gemenilor/tripletelor, 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 vor fi repartizați în clasa în care a fost distribuit primul dintre frați.

În procesul de constituire a formațiunilor de studiu se va respecta și principiul continuității studiului limbilor moderne L1 și L2 din ciclul gimnazial.

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

8.5 Dispoziții finale

Eventualele transferuri ulterioare se vor realiza în ordinea cronologică a solicitărilor de transfer aprobate: prima solicitare – elevul/eleva va fi repartizat în clasa pregătitoare A, respectiv clasa a V-a A, respectiv clasa a IX-a A, a doua solicitare – elevul/eleva va fi repartizat în clasa pregătitoare B, respectiv clasa a V-a B, respectiv clasa a IX-a B și tot așa mai departe.

Listele finale cu componența formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare - nivel primar, la clasa a V-a - nivel gimnazial și la clasa a IX-a - nivel liceal, 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.

9. Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii

Comisia de înscriere și distribuire aleatorie

- Asigură implementarea și menținerea prezentei procedurii;
- Coordonează și monitorizează activitățile prevăzute de procedură

Colegiul Național Pedagogic „Ștefan Odobleja” Compartiment Management	Procedura Operațională privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la început de ciclu primar, gimnazial și liceal Cod: PO-MNG-16	Ediția : I Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. 12 / 14
		Exemplar nr. 1

Consiliul de Administrație

- Aplică și menține procedura
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

10. Formularul de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conduc. compartimentului comisiei/serviciului
1	1	24.07.2024					
2	1	24.07.2024	1	06.03.2025	14	2,4,5,6 - schimbări datorate structurii anului școlar și a modificării legislației	

11. Formularul de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	Management	Păunescu Sorin	-		05.03.2025	-	-	-

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume prenume și	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii
1	Management	Păunescu Sorin	06.03.2025			06.03.2025
2	Contabilitate	Gheorghiușoară Claudia	06.03.2025			06.03.2025
3	Secretariat	Lungoci Ileana	06.03.2025			06.03.2025
4	Personal didactic	Dulea Gabriel	06.03.2025			06.03.2025

Colegiul Național Pedagogic „Ștefan Odobleja” Compartiment Management	Procedura Operațională privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la început de ciclul primar, gimnazial și liceal Cod: PO-MNG-16	Ediția : I Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. 13 / 14
		Exemplar nr. 1

13. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. de exem- -plare	Difuzar e	Arhivare		Alte elemen te
						loc	perioadă	
	Copertă	-----	-----			Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
A1-PO- MNG-16	Calendar activități	Watzlawek Florentina	Director			Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	

Anexa 1 - Calendarul activitatilor

- 07.03.2025 -afișarea, la sediul unitatii de invatamant și pe site-ul acesteia, a procedurii privind constituirea formațiunilor de elevi;
- 28.08.2025 -data la care are loc ședința de distribuie aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu se afișează la avizierul/pe site-ul unității de învățământ, astfel încât părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor să fie informați și să poată participa, în calitate de observatori, la repartizarea pe clase a acestora.

Notă: pentru fiecare elev va participa la ședința de distribuie aleatorie un singur părinte sau un singur reprezentant legal al elevului, în urma depunerii unei solicitări scrise, la secretariatul unității de învățământ, identificându-se prin C.I. sau împuternicire notarială.

- 28.08.2025 - în urma centralizării și soluționării de către Comisia de la nivelul unității de învățământ a oricărei situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, gimnazial și liceal, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului, se vor constitui formațiunile de elevi, în baza prezentei proceduri, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, incluziune și nondiscriminare ;
- 29.08.2025 - CA aproba listele finale cu repartizarea elevilor în formațiunile de studiu denumite cu litere (A/B/C), respectiv cadrele didactice /formațiune de studiu în urma tragerii la sorți, conform procedurii interne pentru repartizarea aleatorie a cadrelor didactice care preiau elevii din clasa pregătitoare în învățământul primar, elevii din clasa a V-a în învățământul gimnazial, elevii din clasa a IX-a în învățământul liceal în anul școlar respectiv, cu respectarea prevederilor legale și cu asigurarea principiilor: transparenței, nondiscriminării și desegregării școlare.

Colegiul Național Pedagogic „Ștefan Odobleja” Compartiment Management	Procedura Operațională privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la început de ciclu primar, gimnazial și liceal Cod: PO-MNG-16	Ediția : I Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. 14 / 14
		Exemplar nr. 1

- 03.09.2025 -afișarea la sediul unității de învățământ și pe site-ul acesteia a listelor finale, privind constituirea fiecărei formațiuni de studiu la clasa pregătitoare, clasa a V-a, clasa a IX-a, respectiv asocierea profesorilor pentru învățământ /diriginților.

14. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Coperta	1/14
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2/14
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2/14
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2/14
4	Scopul procedurii	3/14
5	Domeniul de aplicare	3/14
6	Documente de referință	4/14
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	5/14
8	Descrierea procedurii	7/14
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11/14
10	Formular evidență modificări	11/14
11	Formular analiză procedură	12/14
12	Lista de difuzare a procedurii	12/14
13	Anexe, înregistrări, arhivări	12/14
14	Cuprins	14/14