

<b>Ministerul Educației</b> <b>Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei</b>	<b>Procedura Operațională</b> <b>Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a</b>	Ediția : I Nr.de ex. 4
<b>Didactic</b>	Cod: PO-98.10	Revizia 1 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 1 / 16</b>
		Exemplar nr. 1

**Procedura Operațională**  
**Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare,**  
**clasa a V-a**  
**Cod: PO-98.10**  
**Ediția I Revizia 1 Data 23.08.2024**

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

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Elemente privind responsabilii / operațiunea</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
1.1.	Elaborat	Micle Titiana	Membru Comisie de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor		
1.2.	Verificat	Coroiu Emanuel Vasile	Director		
1.3.	Avizat	Prof. Fășie Romulus	Președinte comisie de monitorizare		
1.4.	Aprobat	Coroiu Emanuel Vasile	Președinte CA		

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

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției</b>	<b>Componentă revizuită</b>	<b>Modalitatea reviziei</b>	<b>Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției</b>
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 1	3	Conform noului ROFUIP	23.08.2024
2.3.	Revizia 2			

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

<b>Ministerul Educației</b> <b>Școala Gimnazială „Miron</b> <b>Pompiliu” Ștei</b>	<b>Procedura Operațională</b> <b>Repartizarea elevilor înscriși în clasele de</b> <b>început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a</b> <b>V-a</b>	Ediția : I Nr.de ex. 4
<b>Didactic</b>	Cod: PO-98.10	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 2 / 16</b> Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și Prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1.	Consiliu de Administrație	Membri consiliu	Fășie Gheorghe Romulus - didactic  Merce Sanda - didactic  Lupău Florina Ioana - didactic  Drăghiciu Dumitra Adelina – didactic auxiliar		
3.2.	Aplicare	2.	Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor	membri			
3.3.	Aplicare	3.	Didactic		Tot personalul didactic		
3.4.	Evidență	4.	Comisia de monitorizare	Președinte comisie	Prof. Fășie Romulus		
3.5.	Arhivare	5.	Comisia de înscriere și	Președinte comisie			

<b>Ministerul Educației</b> <b>Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei</b>	<b>Procedura Operațională</b> <b>Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a</b>	Ediția : I Nr.de ex. 4
<b>Didactic</b>	Cod: PO-98.10	Revizia 1 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 3 / 16</b>
		Exemplar nr. 1

			distribuire aleatorie a elevilor				
--	--	--	----------------------------------	--	--	--	--

### 1. Scopul procedurii

- Prezenta procedură operațională reglementează modalitatea de constituire a formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar, 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.

### 2. Domeniul de aplicare

Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei are obligația să distribuie în mod echitabil, în formațiuni de studiu, și următoarele categorii de elevi: copiii cu cerințe educaționale speciale, cei care repetă anul școlar, cei a căror limbă maternă diferă de limba de predare, cei transferați dintr-o altă țară/unitate de învățământ/clasă, precum și pe cei admiși pe locurile distinct alocate candidaților cu cerințe educaționale speciale sau pe locurile speciale pentru romi.

Formațiunile de studiu se constituie prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor legale, pe baza criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune.

### 3. Documente de referință

#### 3.1. Legislație națională primară (legi, ordonanțe de urgență)

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță nr. 137 din 31 august 2000 (\*republicată\*) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare\*\*);

#### 3.2. Legislație națională secundară (hotărâri de guvern, ordine, etc.)

- Ordin nr. 5.726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Ordin nr. 3.945 din 1 martie 2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor în formațiunile de studiu;

<b>Ministerul Educației</b> <b>Școala Gimnazială „Miron</b> <b>Pompiliu” Ștei</b>	<b>Procedura Operațională</b> <b>Repartizarea elevilor înscriși în clasele de</b> <b>început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a</b> <b>V-a</b>	Ediția : I Nr.de ex. 4
<b>Didactic</b>	Cod: PO-98.10	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 4 / 16</b> Exemplar nr. 1

- Ordin nr. 6.223 din 4 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;

- Ordin nr. 6.072 din 31 august 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- Ministerul Educației Naționale - Instrucțiune nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;

- Ordin nr. 6.134 din 21 decembrie 2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;

### **3.3. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entității publice**

- Regulamentul de organizare și funcționare

## **4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați**

### 4.1 Definiții:

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul</b>
1.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; Compartiment = departament / serviciu / birou, etc.; Conducătorul compartimentului = Director / șef birou / șef serviciu, etc.; <b>PO</b> (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment din cadrul unității de învățământ.
2.	Educația	Este ansamblul proceselor de punere în aplicare a programelor și activităților de învățare și formare de competențe academice sau

<b>Ministerul Educației</b> <b>Școala Gimnazială „Miron</b> <b>Pompiliu” Ștei</b>	<b>Procedura Operațională</b> <b>Repartizarea elevilor înscriși în clasele de</b> <b>început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a</b> <b>V-a</b>	Ediția : I Nr.de ex. 4
<b>Didactic</b>	Cod: PO-98.10	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 5 / 16</b> Exemplar nr. 1

		profesionale. Educația include atât activitățile de învățare în context formal, cât și în context nonformal sau informal.
3.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Sunt antepreșcolarii, preșcolarii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională
4.	Personal didactic	Persoanele din sistemul de învățământ responsabile cu instrucția și educația, care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege, cu o conduită morală conformă deontologiei profesionale și apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției.
5.	Personal didactic auxiliar	Persoanele din sistemul de învățământ care pot ocupa următoarele funcții: bibliotecar, documentarist, secretar, administrator financiar; informatician; laborant.
6.	Învățământ	Serviciu de interes public, desfășurat în limba română, în limbile minorităților naționale și în limbi de circulație internațională.
7.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - IX) și învățământul secundar superior sau liceal (clasele de liceu X - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată între 6 luni și 2 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal.
8.	Consiliu de administrație	Organ de conducere în unitățile de învățământ de stat, constituit din 7,9 sau 11 membri.
9.	Consiliu profesoral	Organ decizional format din totalitatea cadrelor didactice din unitatea școlară cu personalitate juridică, prezidat de către director.
10.	Segregarea	este o formă gravă de discriminare și are drept consecință accesul inegal al copiilor la o educație de calitate, încălcarea exercitării în condiții de egalitate a dreptului la educație, precum și a demnității umane.
11.		

<b>Ministerul Educației</b> <b>Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei</b>	<b>Procedura Operațională</b> <b>Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a</b>	Ediția : I Nr.de ex. 4
<b>Didactic</b>	Cod: PO-98.10	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 6 / 16</b> Exemplar nr. 1

#### 4.2 Abrevieri:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Abrevierea</b>	<b>Termenul abreviat</b>
1.	PO	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	PV	Proces Verbal
8.	C.	Comisia de Evaluare si Asigurare a Calității ( CEAC)
9.	CA	Consiliu de Administrație

## 5 Descrierea procedurii

### 5.1 Generalități:

La nivelul Școlii Gimnaziale „Miron Pompiliu” Ștei se constituie comisia de înscriere și distribuie aleatorie a elevilor, a cărei componență este următoarea:

- a) președinte - directorul/directorul adjunct;
- b) secretar - secretarul-șef/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, informaticieni, secretari.

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

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 elevilor să fie informați și să poată participa, în calitate de observatori, la repartizarea pe clase a acestora.

### 5.2 Resurse necesare:

#### 5.2.1 Resurse materiale

<b>Ministerul Educației</b> <b>Școala Gimnazială „Miron</b> <b>Pompiliu” Ștei</b>	<b>Procedura Operațională</b> <b>Repartizarea elevilor înscriși în clasele de</b> <b>început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a</b> <b>V-a</b>	Ediția : I Nr.de ex. 4
<b>Didactic</b>	Cod: PO-98.10	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 7 / 16</b> Exemplar nr. 1

- încăpere, cu birou și scaune;
- fișet pentru acte cu regim special;
- un calculator cu imprimantă;
- rețea internet;
- hârtie copiator;
- telefon pentru legături operative cu responsabilii implicați în realizarea activității procedurate;
- caiete, dosare, pixuri, foi veline de scris, agrafe, perforator, capsator.

#### 5.2.2 Resurse umane

- Consiliu Administrație;
- Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor
- Director ;
- Reprezentanți ai părinților

#### 5.2.3 Resurse financiare

- materialele necesare desfășurării activității vor fi procurate de către compartimentul administrativ al instituției din creditele bugetare cu această destinație.

### 5.3. Modul de lucru:

#### 5.3.1 PROCEDURA DE DISTRIBUȚIE ALEATORIE A ELEVILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU LA CLASA PREGĂTITOARE (nivel primar)

Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se realizează după finalizarea procesului de înscriere.

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

- a) în ordine alfabetică;
- b) prin tragere la sorți.

Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ, pe baza listei finale a elevilor înscriși în clasa pregătitoare, generată din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR), grupează elevii după cum urmează:

<b>Ministerul Educației</b> <b>Școala Gimnazială „Miron</b> <b>Pompiliu” Ștei</b>	<b>Procedura Operațională</b> <b>Repartizarea elevilor înscriși în clasele de</b> <b>început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a</b> <b>V-a</b>	Ediția : I Nr.de ex. 4
<b>Didactic</b>	Cod: PO-98.10	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 8 / 16</b> Exemplar nr. 1

### LISTA 1:

- a) Fete - vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august 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;
- 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;
- d) Elevii care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, elevii care repetă anul școlar sau s-au retras din motive medicale - vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv.

### LISTA 2:

- a) Fete - 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 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 decembrie a anului școlar în curs inclusiv;
- d) Elevii care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, elevii care repetă anul școlar sau s-au retras din motive medicale - vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv.

Pentru constituirea formațiunilor de studiu în ordine alfabetică, se ordonează alfabetic elevii din lista finală, grupați pe categorii, conform prevederilor anterioare, și se distribuie alternativ, astfel: primul elev din lista 1, respectiv primul elev din lista 2, fete, respectiv băieți, la clasa pregătitoare A, al doilea elev din lista 1, respectiv din lista 2, fete, respectiv băieți, la clasa pregătitoare B, și așa mai departe, utilizându-se, pe rând, fiecare listă cu elevii dispuși alfabetic. În situația în care constituirea formațiunilor de studiu se face în ordine alfabetică,



<b>Ministerul Educației</b> <b>Școala Gimnazială „Miron</b> <b>Pompiliu” Ștei</b>	<b>Procedura Operațională</b> <b>Repartizarea elevilor înscriși în clasele de</b> <b>început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a</b> <b>V-a</b>	Ediția : I Nr.de ex. 4
<b>Didactic</b>	Cod: PO-98.10	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 9 / 16</b> Exemplar nr. 1

elevii a căror limbă maternă diferă de limba de predare și elevii care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, precum și elevii care repetă anul școlar sau cei care s-au retras din motive medicale se distribuie alternativ, conform acestei prevederi.

Pentru constituirea formațiunilor de studiu prin tragere la sorți, se extrag, pe rând, elevii din lista finală, grupați pe categorii, și se distribuie alternativ, astfel: numele primului elev se extrage din lista 1 pentru clasa pregătitoare A, numele celui de-al doilea elev din lista 1 pentru clasa pregătitoare B, până la repartizarea pe clase a elevilor de pe lista 1. În aceeași manieră se repartizează elevii de pe lista 2. Extragerea se va face alternativ, fete, băieți, elevi a căror limbă maternă diferă de limba de predare, elevi care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, elevi care repetă anul școlar sau cei care s-au retras din motive medicale până la finalizarea constituirii formațiunilor de studiu.

Copiii cu cerințe educaționale speciale 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.

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

### **5.3.2 Procedura de distribuție aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu în cadrul unităților de învățământ preuniversitar cu nivel gimnazial**

Formațiunile de elevi care trec din clasa a IV-a în clasa a V-a își păstrează, de regulă, aceeași componență pe care au avut-o la ciclul primar.

În cazul unităților de învățământ cu structuri, în care se organizează clasa a V-a doar la nivelul unității cu personalitate juridică, consiliul de administrație decide dacă păstrează componența formațiunilor din ciclul primar sau dacă se constituie alte formațiuni de studiu,

<b>Ministerul Educației</b> <b>Școala Gimnazială „Miron</b> <b>Pompiliu” Ștei</b>	<b>Procedura Operațională</b> <b>Repartizarea elevilor înscriși în clasele de</b> <b>început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a</b> <b>V-a</b>	Ediția : I Nr.de ex. 4
<b>Didactic</b>	Cod: PO-98.10	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 10 / 16</b> Exemplar nr. 1

caz în care se aplică prevederile prezentei proceduri, astfel încât să se prevină segregarea de orice tip.

Pentru formațiunile de elevi nou-constituite în clasa a V-a (nivel gimnazial), acolo unde sunt două sau mai multe clase a V-a, consiliul de administrație al unității de învățământ optează pentru una dintre variantele de distribuire aleatorie a elevilor în formațiuni de studiu, după cum urmează:

- a) în ordine alfabetică;
- b) prin tragere la sorți.

Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ, pe baza listei finale a elevilor înscriși în clasa 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. În situația în care constituirea formațiunilor de studiu se face în ordine alfabetică, 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 acestei prevederi.

Pentru constituirea formațiunilor de studiu prin tragere la sorți se extrag, pe rând, elevii din cele două liste finale unde sunt grupați pe criteriul de gen fete-băieți și se distribuie alternativ, astfel: numele primului elev se extrage din lista 1 pentru clasa a V-a A, numele celui de-al doilea elev din lista 1 pentru clasa a V-a B, numele celui de-al treilea elev din lista 1 pentru clasa a V-a C și tot așa, până la repartizarea pe clase a tuturor elevilor din 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 repetă anul școlar și elevii transferați dintr-o altă țară/unitate de învățământ/clasă până la finalizarea constituirii

<b>Ministerul Educației</b> <b>Școala Gimnazială „Miron</b> <b>Pompiliu” Ștei</b>	<b>Procedura Operațională</b> <b>Repartizarea elevilor înscriși în clasele de</b> <b>început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a</b> <b>V-a</b>	Ediția : I Nr.de ex. 4
<b>Didactic</b>	Cod: PO-98.10	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 11 / 16</b> Exemplar nr. 1

formațiunilor de studiu. Ulterior, lista fiecărei formațiuni de studiu constituite va fi ordonată alfabetic.

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

În cazul constituirii unor noi formațiuni de studiu în clasa a V-a, elevii 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 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 înaintează Consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

Consiliul de administrație aprobă componența formațiunilor de studiu. În urma aprobării, comisia de înscriere și distribuire aleatorie a copiilor/elevilor din unitatea de învățământ, întocmește listele finale cu componența formațiunilor de studiu și le înaintează directorului pentru semnare.

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 art. 5 alin. (1) lit. e) din Regulamentul (UE) 2016/679 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).

Listele finale cu componența formațiunilor de studiu în grupele mici - educație timpurie, la clasa pregătitoare - nivel primar și la clasa a V-a - nivel gimnazial, semnate de directorul unității de învățământ, sunt publice și se afișează la avizierul unității de învățământ

<b>Ministerul Educației</b> <b>Școala Gimnazială „Miron</b> <b>Pompiliu” Ștei</b>	<b>Procedura Operațională</b> <b>Repartizarea elevilor înscriși în clasele de</b> <b>început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a</b> <b>V-a</b>	Ediția : I Nr.de ex. 4
<b>Didactic</b>	Cod: PO-98.10	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 12 / 16</b> Exemplar nr. 1

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 unității de învățământ până cel târziu la data începerii cursurilor noului an școlar pentru care se organizează procesul de înscriere. Listele sunt postate pe pagina de internet a unității de învățământ pentru un termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea constituirii formațiunilor de studiu, urmând ca apoi să fie îndepărtate.

Inspectoratul Școlar va lua toate măsurile necesare pentru îndepărtarea acestora de pe site-ul unității de învățământ în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea constituirii formațiunilor de studiu.

## 6. Responsabilități

<b>Nr. crt.</b>	<b>Compartimentul (postul)</b>	<b>Director</b>	<b>Comisie de înscriere și distribuie aleatorie a elevilor</b>	<b>CA</b>
	<b>Acțiunea (operațiunea)</b>			
1.	Desemnează membrii comisiei de înscriere și distribuie aleatorie a elevilor	Ap		V
2.	Înaintează Consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate		E,Ap	A
3.	întocmește listele finale cu componența formațiunilor de studiu	A	E, Ap	V

<b>Ministerul Educației</b> <b>Școala Gimnazială „Miron</b> <b>Pompiliu” Ștei</b>	<b>Procedura Operațională</b> <b>Repartizarea elevilor înscriși în clasele de</b> <b>început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a</b> <b>V-a</b>	Ediția : I Nr.de ex. 4
<b>Didactic</b>	Cod: PO-98.10	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 13 / 16</b> Exemplar nr. 1

### 7. Formular evidență modificări

Nr.crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	I		1	23.08.2024	16	Noul ROFUIP aprobat prin OME 5726/2024	
2.							

### 8. Formular analiză procedură

Nr.crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	Director	Coroiu Emanuel Vasile						

<b>Ministerul Educației</b> <b>Școala Gimnazială „Miron</b> <b>Pompiliu” Ștei</b>	<b>Procedura Operațională</b> <b>Repartizarea elevilor înscriși în clasele de</b> <b>început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a</b> <b>V-a</b>	Ediția : I Nr.de ex. 4
<b>Didactic</b>	Cod: PO-98.10	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 14 / 16</b> Exemplar nr. 1

--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 9. Lista de difuzare a procedurii

Nr.ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Director	Coroiu Emanuel Vasile					
2.	Consiliu Administrație	Fășie Gheorghe Romulus - didactic					
		Merce Sanda - didactic					
		Lupău Florina Ioana - didactic					
		Drăghiciu Dumitra Adelina – didactic					

<b>Ministerul Educației</b> <b>Școala Gimnazială „Miron</b> <b>Pompiliu” Ștei</b>	<b>Procedura Operațională</b> <b>Repartizarea elevilor înscriși în clasele de</b> <b>început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a</b> <b>V-a</b>	Ediția : I Nr.de ex. 4
<b>Didactic</b>	Cod: PO-98.10	Revizia 1 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 15 / 16</b>
		Exemplar nr. 1

		auxiliar					
3.	Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor						

## 10. Formulare

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare	
						loc	perioadă
	Copertă	-----	-----	1	-----	Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic

<b>Ministerul Educației</b> <b>Școala Gimnazială „Miron</b> <b>Pompiliu” Ștei</b>	<b>Procedura Operațională</b> <b>Repartizarea elevilor înscriși în clasele de</b> <b>început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a</b> <b>V-a</b>	Ediția : I Nr.de ex. 4
<b>Didactic</b>	Cod: PO-98.10	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 16 / 16</b> Exemplar nr. 1

## 11. Cuprins

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii</b>	<b>Pagina</b>
<b>0</b>	Coperta	<b>0</b>
<b>1</b>	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	<b>2/16</b>
<b>2</b>	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	<b>2/16</b>
<b>3</b>	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	<b>2/16</b>
<b>1</b>	Scopul procedurii	<b>3/16</b>
<b>2</b>	Domeniul de aplicare	<b>3/16</b>
<b>3</b>	Documente de referință	<b>3/16</b>
<b>4</b>	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	<b>4/16</b>
<b>5</b>	Descrierea procedurii	<b>5/16</b>
<b>6</b>	Responsabilități	<b>12/16</b>
<b>7</b>	Formular evidență modificări	<b>13/16</b>
<b>8</b>	Formular analiză procedură	<b>13/16</b>
<b>9</b>	Lista de difuzare a procedurii	<b>14/16</b>
<b>10</b>	Formulare	<b>15/16</b>
<b>11</b>	Cuprins	<b>16/16</b>