 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedură Operațională privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la clasa pregătitoare și a cadrelor didactice la aceste clase în anul școlar 2024-2025</b>	Revizia 0
<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ „AVRAM IANCU” BAIA MARE</b>	<b>Cod : P.O. 52</b>	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 489/30.04.2024


## **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**privind distribuirea aleatorie a elevilor**

**în formațiunile de studiu la clasa pregătitoare**

**și a cadrelor didactice la aceste clase**

**în anul școlar 2024-2025**

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>Procedură Operațională privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la clasa pregătitoare și a cadrelor didactice la aceste clase în anul școlar 2024-2025</b>	<b>Revizia 0</b>
<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ „AVRAM IANCU” BAIA MARE</b>	<b>Cod : P.O. 52</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1	Elaborat	POP Ioan Marian	Director	23.03.2024	
2	Verificat	IUGA Georgeta	Director adjunct	24.03.2024	
3	Aprobat	POP Ioan Marian	Director	25.03.2024	
4	Aplicare	BĂLAN Luminița	Prof. învă. primar	25.03.2024	
5		CORPODEAN Sonia	Prof. învă. primar	25.03.2024	
6		BÎRLE Nadia	Prof. învă. primar	25.03.2024	
7		POP Ana	Secretar	25.03.2024	
8		MUNTEAN Cosmin	Informatician	25.03.2024	
9		BIRTA Marius	Administrator	25.03.2024	
10		TELCIAN Viorica	Bibliotecar	25.03.2024	
11	Arhivare	POP Ana	Secretară	25.03.2024	

**2. Scopul procedurii operaționale**

Scopul prezentei proceduri este de a aplica o metodologie unitară privind distribuția aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu în cadrul unităților de învățământ preuniversitar care au și nivel primar. De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați în activitatea de înscriere și distribuire a elevilor în clasele pregătitoare pentru anul școlar 2024-2025.

**3. Domeniul de aplicare. Responsabilități**

Procedura este valabilă în Școala Gimnazială „Avram Iancu” în anul școlar 2024-2025 și se aplică la toate clasele pregătitoare, fiind respectată de către toate cadrele didactice.


Conducerea școlii răspunde de comunicarea prevederilor prezentei proceduri tuturor membrilor comunității școlare din cadrul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu”.

Conducerea școlii este responsabilă pentru implementarea, menținerea și revizuirea acestei proceduri în funcție de modificările legislative survenite ulterior.

**4. Documente de referință aplicabile activității procedurale**

**Legislație primară:**

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 4019/22.03.2024, privind aprobarea metodologiei de înscriere a copiilor din învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025;
- OME nr. 3.945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor /preșcolarilor /elevilor în formațiunile de studiu, Publicat în Monitorul Oficial nr. 204/2024;
- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- OME nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>Procedură Operațională privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la clasa pregătitoare și a cadrelor didactice la aceste clase în anul școlar 2024-2025</b>	<b>Revizia 0</b>
<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ „AVRAM IANCU” BAIA MARE</b>	<b>Cod : P.O. 52</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

### Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Publicat în 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 prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

### Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OM nr 4183/4.07.2022;

### 5. Definiții și abrevieri:

CA – Consiliul de Administrație

### 6. Descrierea procedurii

#### Generalități

a. Prezenta procedură reglementează modalitatea de constituire a formațiunilor de studiu în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Baia Mare, 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 elevului. UPJ 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 care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, cei transferați dintr-o altă țară/unitate de învățământ/clasă.

b. Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor, are următoarea componență:

- a) președinte – directorul adjunct;
- b) secretar - secretarul responsabil cu elevii al unității de învățământ;
- c) membri - directorul unității de învățământ, cadrele didactice care preiau clasele pregătitoare, informatician, bibliotecar și administrator patrimoniu.

#### Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

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

Distribuirea aleatorie a formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare se va realiza **prin tragere la sorți**, în conformitate cu etapele impuse de procedura generală de distribuție aleatorie.


#### Pași procedurali

Realizarea listei finale a elevilor înscriși, afișarea la avizier și pe site-ul UPJ;

Informarea cu privire la data stabilită pentru ședința de distribuție aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu - clasa pregătitoare 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, (cel mult un părinte/reprezentat legal/copil).

Crearea și comunicarea link-ului de acces pentru participarea părinților online la etapa mai sus menționată.

Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Baia Mare, 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</b> <b>„AVRAM IANCU”</b> <b>BAIA MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>Procedură Operațională privind</b> <b>distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de</b> <b>studiu la clasa pregătitoare și a cadrelor didactice la</b> <b>aceste clase în anul școlar 2024-2025</b>	<b>Revizia 0</b>
	<b>Cod : P.O. 52</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

a) Fete:

Lista 1: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;

Lista 2: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv.

b) Băieți:

Lista 1: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;

Lista 2: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs 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:

Lista 1: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;

Lista 2: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv.

Derularea ședinței de constituire a formațiunilor de studiu prin tragere la sorți, în cadrul căreia elevii din lista finală, grupați pe categoriile menționate mai sus, 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 din lista 1. În aceeași manieră se repartizează elevii din lista 2. Extragerea se va face alternativ, fete, băieți, 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.

Repartizarea copiilor cu cerințe educaționale speciale în mod echitabil, la nivelul tuturor claselor, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare, fără să se aplice procedurile menționate anterior.

Repartizarea gemenilor/tripleților, se face după ce părintele sau reprezentantul legal depune 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.

Întocmirea unui proces-verbal al ședinței de distribuire a elevilor în formațiuni de studiu cu precizarea componenței acestora.

Înaintarea formațiunilor de studiu rezultate de către Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor către CA spre aprobare.


În prezența membrilor CA se trag la sorți cadrele didactice pentru formațiunile de lucru constituite: fiecare cadru didactic extrage dintr-un bol litera aferentă clasei la care va preda.

Se comunică prin afișare la avizier și pe site-ul unității de învățământ a formațiunilor de studiu și cadrul didactic care va prelua fiecare clasă.

Se înregistrează cererile părinților privind transferul elevilor la o altă formațiune de studiu **prin schimb de comun acord între părinți**, în clase în care se regăsesc prieteni/rude/colegi de grădiniță, în funcție de nevoile socio-emoționale ale acestora, în vederea facilitării acomodării cu școala, doar în termenii stabiliți prin prezenta procedură.

Soluționarea cererilor de transfer pe baza schimbului de comun acord, de către CA.

Operarea modificărilor și stabilirea listelor finale ale formațiunilor de studiu.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ</b> <b>„AVRAM IANCU”</b> <b>BAIA MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>Procedură Operațională privind</b> <b>distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de</b> <b>studiu la clasa pregătitoare și a cadrelor didactice la</b> <b>aceste clase în anul școlar 2024-2025</b>	<b>Revizia 0</b>
	<b>Cod : P.O. 52</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

Listele, în format letric, rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii cursurilor noului an școlar 2024-2025. (termen de cel mult 30 de zile de la constituirea formațiunilor de studiu!)

### Calendarul activităților

- 21 iunie 2024: afișarea listei finale cuprinzând copiii înscriși în clasa pregătitoare pe site și la avizierul unității de învățământ;
- 25 iunie 2024: Postarea link-ului pe site-ul unității de învățământ pentru ședința de distribuie aleatorie prin tragere la sorți a elevilor în formațiunile de studiu pentru clasa pregătitoare și derularea acesteia. Aprobarea listelor formațiunilor de studiu pentru clasa pregătitoare în CA;
- 26 iunie 2024: Postarea link-ului pe site-ul unității de învățământ pentru ședința de repartizare prin tragere la sorți a învățătorilor la formațiunile de studiu pentru clasa pregătitoare și derularea acesteia, respectiv afișarea listelor cu formațiunile de studiu;
- 26 iunie - 27 iunie 2024: înregistrarea cererilor părinților privind transferul elevilor la o altă formațiune de studiu prin schimb de comun acord între părinți;
- 28 iunie 2024: soluționarea cererilor de transfer prin schimb de comun acord de către CA
- 28 iunie 2024: afișarea listelor finale cu formațiunile de studiu.

### 7. Cuprins

<b>1.</b>	Pagina titlu	1
<b>2.</b>	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale și a difuzării procedurii	2
<b>3.</b>	Scopul procedurii operaționale	2
<b>4.</b>	Domeniul de aplicare	2
<b>5.</b>	Documente de referință aplicabile activității procedurale	2
<b>6.</b>	Definiții și abrevieri	3
<b>7.</b>	Descrierea procedurii	3
<b>8.</b>	Generalități	3
<b>9.</b>	Derularea operațiunilor și acțiunilor activității	3
<b>10.</b>	Pași procedurali	3
<b>11.</b>	Calendarul activităților	5
<b>12.</b>	Cuprins	5

**Director,**  
**Prof. Ioan Marian POP**