PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

DISTRIBUIREA ALEATORIE A ELEVILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU

în conformitate cu Ordinul ministrului educației nr. 3.945/01.03.2024

Anul școlar 2026–2027

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele şi prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Borșan Delia	Informatician	23.03.2026	
2.	Verificat	Rațiu Mădălina	Coordonator SCIM	24.03.2026	
3.	Avizat	Schaiu Ana Nicoleta	Coordonator CEAC	24.03.2026	
4.	Aprobat	Matiș Ana	Conducător entitate	24.03.2026	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția/revizia	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data aplicării
1.	Ediția I, Revizia 0	Document inițial	Elaborare procedură în conformitate cu OME nr. 3.945/01.03.2024 privind distribuția aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu.	24.03.2026

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	Aplicare		Comisia de înscriere și distribuire aleatorie	Membrii comisiei	Alb Alina	24.03.2026	
2	Aplicare		Comisia de înscriere și distribuire aleatorie	Membrii comisiei	Conțan Ana Angela	24.03.2026	
3	Aplicare		Comisia de înscriere și distribuire aleatorie	Membrii comisiei	Farcașiu Delia	24.03.2026	
4	Aplicare		Comisia de înscriere și distribuire aleatorie	Membrii comisiei	Totoian Monica	24.03.2026	
5	Aplicare		Comisia de înscriere și distribuire aleatorie	Membrii comisiei	Popa Valeria	24.03.2026	
6	Informare		Conducere	Conducător entitate	Matiș Ana	24.03.2026	
7	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariat tehnic	Schiau Ana	24.03.2026	
8	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Popa Valeria	24.03.2026	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională reglementează, la nivelul Școlii Gimnaziale Ciugud, modalitatea de constituire a formațiunilor de studiu de început de nivel prin distribuirea aleatorie a elevilor, în condițiile Ordinului ministrului educației nr. 3.945/01.03.2024.

Procedura urmărește respectarea principiilor nediscriminării, echității și egalității de șanse, transparenței, incluziunii, accesibilității, centrării educației pe beneficiarii primari și interesului superior al copilului/elevului, precum și prevenirea segregării școlare.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică la Școala Gimnazială Ciugud pentru constituirea formațiunilor de studiu la începutul nivelului primar (clasa pregătitoare) și, după caz, pentru formațiuni nou-constituite la începutul nivelului gimnazial, în situațiile prevăzute de OME nr. 3.945/2024. Pentru anul școlar 2026–2027, prevederile privind clasa pregătitoare se aplică după finalizarea procesului de înscriere, pe baza listei finale generate din SIIIR.

6. Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurale

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 3.945 din 1 martie 2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu, publicat în Monitorul Oficial nr. 204/12.03.2024;
- Procedura din 1 martie 2024, anexă la OME nr. 3.945/2024;
- Ordinul ministrului educației nr. 5.726/06.08.2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Actele normative și calendarul în vigoare privind înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2026–2027.

7. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi

7.1 Definiţii

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor, metodelor de lucru și regulilor necesare realizării unei activități.
2.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate desfășurată la nivelul unuia sau mai multor compartimente.
3.	Distribuire aleatorie	Modalitatea de constituire a formațiunilor de studiu prin una dintre variantele aprobate de consiliul de administrație: ordine alfabetică sau tragere la sorți.
4.	Formațiune de studiu	Clasa constituită în condițiile legii și ale prezentei proceduri.
5.	SIIIR	Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România.
6.	CES	Cerințe educaționale speciale.

7.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	CA	Consiliul de administrație
3.	CEAC	Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității
4.	SIIIR	Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România
5.	CES	Cerințe educaționale speciale
6.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean

8. Descrierea procedurii

8.1 Dispoziții generale

Constituirea formațiunilor de studiu se realizează astfel încât elevii să fie distribuiți echitabil, cu respectarea criteriilor prevăzute de OME nr. 3.945/2024.

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Ciugud aprobă procedura proprie și optează, pentru fiecare nivel la care se constituie formațiuni noi și sunt îndeplinite condițiile legale, pentru una dintre variantele de distribuire: a) în ordine alfabetică; b) prin tragere la sorți.

Data, ora și locul desfășurării distribuirii se aduc la cunoștința persoanelor interesate prin afișare la sediul unității și/sau pe pagina de internet, conform prevederilor legale. Operațiunile se consemnează într-un proces-verbal.

8.2 Constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare

Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se realizează după finalizarea procesului de înscriere. Comisia de înscriere și distribuire aleatorie utilizează lista finală a elevilor înscriși în clasa pregătitoare, generată din SIIIR.

Categoria	Lista 1	Lista 2
Fete	vârsta de 6 ani împliniți până la 31 august a anului școlar în curs inclusiv	vârsta de 6 ani împliniți până la 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv
Băieți	vârsta de 6 ani împliniți până la 31 august a anului școlar în curs inclusiv	vârsta de 6 ani împliniți până la 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv
Elevi a căror limbă maternă diferă de limba de predare	vârsta de 6 ani împliniți până la 31 august a anului școlar în curs inclusiv	vârsta de 6 ani împliniți până la 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv
Elevi care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, elevi care repetă anul școlar ori s-au retras din motive medicale	vârsta de 6 ani împliniți până la 31 august a anului școlar în curs inclusiv	vârsta de 6 ani împliniți până la 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv

8.2.1 Varianta în ordine alfabetică

În cazul în care CA optează pentru distribuirea în ordine alfabetică, comisia ordonează alfabetic elevii din lista finală, grupați pe categoriile de mai sus.

Elevii sunt distribuiți alternativ: 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.

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 ori cei retrași din motive medicale se distribuie alternativ în același mod.

8.2.2 Varianta prin tragere la sorți

În cazul în care CA optează pentru tragerea la sorți, elevii din lista finală sunt grupați pe categoriile prevăzute la pct. 8.2.

Se extrag pe rând elevii și se distribuie alternativ: primul nume extras din lista 1 pentru clasa pregătitoare A, al doilea pentru clasa pregătitoare B, continuând până la repartizarea elevilor de pe lista 1; în aceeași manieră se repartizează elevii de pe lista 2.

Extragerea se realizează alternativ pe categorii: 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 ori cei retrași din motive medicale, până la finalizarea constituirii formațiunilor.

8.2.3 Situații speciale

Elevii cu cerințe educaționale speciale se repartizează echitabil la nivelul tuturor claselor, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare, fără aplicarea algoritmului de la art. 12 din procedura națională.

În cazul gemenilor/tripleților, părintele/reprezentantul legal depune sau transmite o declarație prin care precizează dacă dorește repartizarea fraților în aceeași clasă sau în clase diferite. Dacă solicită aceeași clasă, frații sunt repartizați în clasa în care a fost distribuit primul dintre ei.

Comisia înaintează CA, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

8.3 Formațiuni nou-constituite la clasa a V-a

Formațiunile care trec din clasa a IV-a în clasa a V-a își păstrează, de regulă, aceeași componență. În situațiile în care se constituie formațiuni noi, conform art. 16 din procedura aprobată prin OME nr. 3.945/2024, CA optează între distribuirea în ordine alfabetică și tragerea la sorți.

Comisia grupează elevii pe categoriile prevăzute de ordin (fete, băieți, elevi a căror limbă maternă diferă de limba de predare, elevi care repetă anul școlar, elevi transferați din altă țară/unitate/clasă), iar distribuirea se realizează potrivit variantei aprobate de CA, cu respectarea prevenirii segregării.

8.4 Finalizarea și aprobarea formațiunilor

La finalul distribuirii, comisia întocmește procesul-verbal și listele cu componența formațiunilor de studiu rezultate.

Componența fiecărei formațiuni de studiu este înaintată Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Ciugud spre aprobare.

Documentele rezultate se înregistrează și se arhivează potrivit circuitului documentelor și normelor de protecție a datelor cu caracter personal.

9. Responsabilităţi

Nr. crt.	Responsabil	Responsabilități
1.	Consiliul de administrație	Aprobă procedura; optează pentru varianta de distribuire; aprobă componența formațiunilor rezultate.
2.	Directorul	Asigură organizarea activității, constituirea comisiei, comunicarea și respectarea procedurii.
3.	Comisia de înscriere și distribuire aleatorie	Verifică lista finală, grupează elevii pe categorii, aplică algoritmul aprobat, întocmește procesul-verbal și înaintează rezultatele CA.
4.	Secretariatul	Pune la dispoziție datele/lista finală din SIIIR, asigură înregistrarea și arhivarea documentelor.
5.	CEAC/Comisia de monitorizare	Monitorizează aplicarea și revizuirea procedurii, conform atribuțiilor.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag. modificate	Descrierea modificării	Semnătura

10.2 Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment	Înlocuitor de drept/delegat	Aviz favorabil	Aviz nefavorabil	Semnătura	Data

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura

11. Anexe

F-01-PO-C.___ – Proces-verbal privind distribuirea aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu;

F-02-PO-C.___ – Tabel de lucru pentru gruparea elevilor pe categorii și liste;

F-03-PO-C.___ – Declarație părinte/reprezentant legal pentru gemeni/tripleți;

F-04-PO-C.___ – Centralizatorul componenței formațiunilor de studiu rezultate.

Anexa F-01 – Model proces-verbal

PROCES-VERBAL
încheiat astăzi, _____, cu ocazia distribuirii aleatorii a elevilor în formațiunile de studiu

În conformitate cu OME nr. 3.945/01.03.2024 și cu prezenta procedură operațională, Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din cadrul Școlii Gimnaziale Ciugud s-a întrunit în data de _____, ora _____, în _____.

Consiliul de administrație a aprobat, prin Hotărârea nr. ____/_____, varianta de distribuire: □ în ordine alfabetică / □ prin tragere la sorți.

Lista finală utilizată a fost cea generată din SIIIR. Elevii au fost grupați pe categoriile prevăzute de art. 12 alin. (3) din procedura aprobată prin OME nr. 3.945/2024, iar distribuirea s-a realizat conform variantei aprobate.

În urma aplicării procedurii au rezultat următoarele formațiuni: Clasa pregătitoare A – ____ elevi; Clasa pregătitoare B – ____ elevi.

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în ____ exemplare și va fi înaintat Consiliului de administrație împreună cu listele rezultate.

Președinte comisie, _____
Membri, _____
_____

Cuprins

1. Lista responsabililor

2. Situația edițiilor și reviziilor

3. Lista de difuzare

4. Scopul procedurii

5. Domeniul de aplicare

6. Documente de referință

7. Definiții și abrevieri

8. Descrierea procedurii

9. Responsabilități

10. Formulare

11. Anexe