
 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Procedură Operațională privind distribuirea aleatorie a preșcolărilor din grădinițe și a elevilor în formațiunile de studiu la clasa pregătitoare și a cadrelor didactice la aceste clase în anul școlar 2024-2025	Revizia 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE RĂDULESCU” BEZDEAD  BEZDEAD		Exemplar nr. 1
	Cod : P.O.	

Nr. înreg. 1455 / 30.08.2024

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**privind distribuirea aleatorie a preșcolărilor
din grădinițele din localitate, a elevilor**

în formațiunile de studiu la clasa pregătitoare

și a cadrelor didactice la aceste clase,

în anul școlar 2024-2025

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	
1	Elaborat	Bănescu Elena	Director		
2	Verificat	Nedelcu Anda	CEAC		
3	Aprobat	Bănescu Elena	C.A.		
4	Aplicare	Nedelcu Anda	Prof. învăț.primar		
		Petrescu Raluca	Prof. învăț.primar		
		Pință Daniela	Prof. învăț.primar		
		Băcioiu Mihaela	Prof. învăț.primar		
		Porojan Roxana	Prof. învăț.primar		
		Anghelescu G.	Prof. învăț.primar		
		Mușat Ancuta	Prof. învăț.prescolar		
		Militaru A.	Prof. învăț.prescolar		
		Simion D.	Prof. învăț.prescolar		
5	Distribuire/ Arhivare	Dobre R.	Secretar		

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 Școlii Gimnaziale Gr. Rădulescu cu nivel preșcolar și 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 grupele de preșcolari și clasele pregătitoare, pentru anul școlar 2024-2025.

3. Domeniul de aplicare. Responsabilități

Procedura este valabilă în Școala Gimnazială „Grigore Rădulescu” Bezdead în anul școlar 2024-2025 și se aplică la toate grupele și clasele pregătitoare de la învățământul tradițional în limba română, fiind respectată de către toate cadrele didactice implicate.

Conducerea școlii răspunde de comunicarea prevederilor prezentei proceduri tuturor membrilor comunității școlare din Școala Gimnazială „Grigore Rădulescu” Bezdead.

Conducerea școlii este responsabilă pentru implementarea, menținerea și revizuirea acestei proceduri în funcție de modificările legislative survenite ulterior. Prin excepție Grădinița cu program normal Măgura va constitui o singură grupă.

4. Documente de referință aplicabile activității procedurale

4.1. Legislație primară:

- Ordinul 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.
- OM nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;

4.2. 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

4.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726 /2024;

5. Definiții și abrevieri:

ȘGGR – Școala Gimnazială „Grigore Rădulescu” Bezdead

CA – Consiliul de Administrație

6. Descrierea procedurii

6.1. Generalități

a. Prezenta procedură reglementează modalitatea de constituire a formațiunilor de studiu în ȘGGR, prin distribuirea aleatorie a preșcolarilor și 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 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.

b. Se constituie comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor, a cărei componență este:

a) președinte - directorul;

b) secretar - secretarul responsabil cu elevii al unității de învățământ;

c) membri - cadrele didactice care preiau grupele și clasele de început de ciclu de învățământ.

6.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

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

Distribuția aleatorie a grupelor și formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare se va realiza în **ordine alfabetică**, în conformitate cu etapele impuse de procedura generală de distribuție aleatorie, iar cadrele didactice vor fi stabilite **prin tragerere la sorti**.

6.3. Pași procedurali

6.3.1. - Realizarea listei finale a preșcolarilor și elevilor înscriși, aprobarea acesteia de către CA și afișarea acesteia la avizier și pe site-ul UPJ;

6.3.2.6 Afișarea datei la care are loc ședința de distribuție aleatorie a elevilor în grupele și formațiunile de studiu 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

grupe și clase a acestora (cel mult un părinte/reprezentat legal/copil). Participarea părinților va fi online, pe baza unui link de acces comunicat de școală.

6.3.3 Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a preșcolărilor și elevilor din SGGR, pe baza listei finale a elevilor înscriși, generată din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR), grupează elevii după cum urmează:

Grupe grădiniță

a) Fete- Lista 1: vârsta de 3 luni (pentru creșă)/ 3 ani pentru grădiniță împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;

Lista 2: vârsta de 3 luni (pentru creșă)/ 3 ani pentru grădiniță împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv

b) Băieți- Lista 1: vârsta de 3 luni (pentru creșă)/ 3 ani pentru grădiniță împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;

Lista 2: vârsta de 3 luni (pentru creșă)/ 3 ani pentru grădiniță împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv

c) Antepreșcolari / Preșcolari a căror limbă maternă diferă de limba de predare

Lista 1: vârsta de 3 luni (pentru creșă)/ 3 ani pentru grădiniță împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;

Lista 2: vârsta de 3 luni (pentru creșă)/ 3 ani pentru grădiniță împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv

6.3.4 Pentru constituirea formațiunilor de studiu în ordine alfabetică, comisia de înscriere și distribuire aleatorie a anteprescolărilor/prescolărilor din unitatea de învățământ ordonează alfabetic lista finală a copiilor înscriși în creșă/grădiniță, grupați pe categorii, conform prevederilor alin. (2), și îi distribuie alternativ, astfel:

primul copil din lista 1, respectiv din lista 2 la grupa mică A, al doilea copil din lista 1, respectiv din lista 2 la grupa mică B și așa mai departe, utilizându-se, pe rând, fiecare listă cu copiii dispusi alfabetic.

6.3.5 În situația în care constituirea formațiunilor de studiu se face în ordine alfabetică, anteprescolării/prescolării a căror limbă maternă diferă de limba de predare se distribuie alternativ conform prevederilor alin. (3).

6.3.6 Pentru constituirea formațiunilor de studiu prin tragere la sorti, comisia de înscriere și distribuire a anteprescolărilor/prescolărilor din unitatea de învățământ extrage, pe rând, copiii din lista finală a copiilor înscriși în creșă/grădiniță, grupați pe categorii, conform prevederilor alin. (2), și se distribuie alternativ, astfel: numele primului copil se extrage din lista 1 pentru grupa mică A, numele celui de-al doilea copil din lista 1 pentru grupa mică B, până la repartizarea pe grupe a copiilor de pe lista 1. În aceeași manieră se repartizează copiii de pe lista 2. Extragerea se face alternativ, fete, băieți, și anteprescolari/prescolari a căror limbă maternă diferă de limba de predare până la finalizarea constituirii formațiunilor de studiu.

6.3.7 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 grupă sau în grupe diferite. În situația în care părintele sau reprezentantul legal dorește înscrierea fraților în aceeași grupă, aceștia sunt repartizați în grupă în care a fost distribuit primul dintre frați.

6.3.8 - Prescolării 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 art. 9.

6.3.9 - Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a anteprescolărilor/prescolărilor din unitatea de învățământ înaintează consiliului de administrație, spre aprobare, componenta fiecărei formațiuni de studiu rezultate. În următorul an școlar vom aplica principiul continuității la grupă.

Clasa pregătitoare

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 a căror limbă maternă diferă de limba de predare

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

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-

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.

6.3.10. Are loc ședința publică de constituire a formațiunilor de studiu. Pentru constituirea formațiunilor de studiu în **ordine alfabetică**, elevii din lista finală, grupați pe categoriile de mai sus, 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.

6.3.11. 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.

6.3.12. 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 anterior.

6.3.13. 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.

6.3.14. După distribuirea elevilor în formațiuni, se întocmește un proces-verbal al ședinței în care sunt consemnate formațiunile de studiu.

6.3.15. Formațiunile finale sunt comunicate de comisie CA spre aprobare.

6.3.16. În prezența membrilor CA se trag la sorți cadrele didactice la clasele de învățământ tradițional cu limba de predare română: fiecare cadru didactic extrage dintr-un bol litera aferentă clasei la care va preda.

6.3.17. Se comunică prin afișare formațiunile de studiu și cadrul didactic care va prelua fiecare clasă.

6.3.18. Listele, în format letric, rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii cursurilor noului an școlar 2024-2025.

6.3.19. Calendarul activităților

- **21 iunie 2024:** aprobarea de către CA a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare;

- **21 iunie 2024:** afișarea listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare pe site și la avizierul unității de învățământ.

- **2- 6 septembrie 2024:** Afișarea datei la care are loc ședința de distribuire aleatorie a preșcolarilor elevilor în formațiunile de studiu de clasa pregătitoare pe site-ul unității de învăț.
- **2- 6 sept. 2024:** pe baza listei finale a elevilor înscriși în clasa pregătitoare, generată din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR), grupează elevii conform procedurii și are loc ședința de distribuire aleatorie a elevilor
- **4 septembrie:** afișarea listelor cu formațiunile de studiu, aprobate de CA și a cadrelor didactice distribuite la clase prin tragere la sorți.

7. Cuprins

1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale și a difuzării procedurii	2
2.	Scopul procedurii operaționale.....	2
3.	Domeniul de aplicare.....	2
4.	Documente de referință aplicabile activității procedurale.....	2
5.	Definiții și abrevieri.....	3
6.	Descrierea procedurii	3