



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ  
LICEUL TEORETIC "DAVID VONIGA" GIROC  
Str. Trandafirilor, nr.59, com.Giroc, jud. Timiș  
Tel./fax: 0256/395771, e-mail : [scgiroc@yahoo.com](mailto:scgiroc@yahoo.com)  
[www.liceulgiroc.ro](http://www.liceulgiroc.ro)



MINISTERUL EDUCAȚIEI

**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ**

Nr. înregistrare: 310/04.07.2024

Aprobat, DIRECTOR  
prof. Pascu Mihaela



Ștampilă

Procedură adoptată în ședința C.E.A.C. din data de 04.07.2024

**LICEUL TEORETIC "DAVID VONIGA" GIROC**

Departamentul (Direcția): Consiliu de Administratie

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**privind  
DISTRIBUȚIA ALEATORIE A  
ANTEPREȘCOLARILOR/PREȘCOLARILOR/ELEVI  
LOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU LA  
LICEUL TEORETIC "DAVID VONIGA" GIROC  
ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

Ediția I Revizia: 0



### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Prof. Antal Liliana	Director adjunct	02.07.2024	
1.2.	Verificat	Prof. Murgilă Rita	Responsabil CEAC	02.07.2024	
1.3.	Avizat	Țermure Mădălina	Director adjunct	03.07.2024	
1.4.	Aprobat	Pascu Mihaela	Președinte CA	04.07.2024	

### 1. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Editia sau, dupa caz, revizia în cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia I			
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

### 2. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	aplicare	1	Secretariat Membrii Consiliului de administrație	Conform statutului de funcții aprobat și deciziilor de constituire	Conform statutului de funcții aprobat și deciziilor de constituire		



3.2.	informare	1	Părinți/reprezentanți legali	Părinți/ reprezentanți legali			
3.3.	evidenta	1	Comisiei de înscrieri	Conform deciziei de constituire	Conform deciziei de constituire		
3.4.	arhivare	1	Secretariat	Secretar			

## 1. SCOPUL PROCEDURII

1.1. Asigurarea unui cadru clar reglementat pentru repartizarea antepreșcolărilor, preșcolărilor și elevilor în formațiunile de studiu la Liceul Teoretic "David Voniga" Giroc în anul școlar 2024-2025 după finalizarea procesului de înscriere;

1.2 Definierea pașilor ce trebuie urmați pentru repartizarea antepreșcolărilor, preșcolărilor și elevilor la Liceul Teoretic "David Voniga" Giroc în anul școlar 2024-2025, în conformitate cu actele normative în vigoare.

### 1. Scopul procedurii operationale

- a. Stabilește modul de distribuire aleatorie a antepreșcolărilor, preșcolărilor și elevilor la Liceul Teoretic "David Voniga" Giroc în anul școlar 2024-2025 după în formațiunile de studiu, compartimentele și persoanele implicate;
- b. Reglementează distribuția aleatorie a antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor, pentru anul școlar 2024-2025, având în vedere "respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune" din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024/2025, aprobată prin OME 4019 din 22.03. 2024 și a procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor, pentru anul școlar 2024-2025;
- c. Asigură realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în vigoare; Prezenta procedură stabilește modul de distribuire a antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor, pentru anul școlar 2024-2025 în formațiunile de studiu.

### 2. Domeniu de aplicare a procedurii operationale

Prezenta procedură se aplică în vederea distribuirii aleatorii a antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor în formațiunile de studiu, la nivelul unității de învățământ pentru anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME 3945 din 01.03.2024



Procedura este utilizată de beneficiarii direcți și indirecti, având scop de informare cu privire la documentația necesară, la calendarul activităților.

Procedura este utilizată de către:

- Serviciul secretariat - pentru activitatea de depunere/primire/înregistrare a cererilor de înscriere la clasele pregătitoare,
- Comisia pentru verificarea cererilor de înscriere și distribuie aleatorie a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor - pentru analiza cererilor și dosarelor;
- Membrii Consiliului de administrație a Liceului Teoretic "David Voniga" Giroc

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Secretariat;
- Comisia pentru verificarea cererilor de înscriere a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor;
- Consiliul de administrație

b. De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele compartimente:

- Toate compartimentele structurale ale Liceului Teoretic "David Voniga" Giroc

Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în activitatea procedurată.

a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:

- Secretariat ;
- Comisia pentru verificarea cererilor de înscriere a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor;

b. De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:

- Toate compartimentele structurale ale Liceului Teoretic "David Voniga" Giroc

### 3. Documente de referință

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

#### a. **Legislație primară**

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin Administrație Publică 600/20.04.2018 - Ordin pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.
- Ordinul – cadru nr. 6134/21.12.2016 privind interzicerea oricărei forme de segregare în școlile din România.

#### b. **Legislație secundară**

- Ordinul ME nr. 4019 din 2024 privind aprobarea metodologiei privind înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024– 2025;



- Ordinul nr. 3945/01.03.2024 privind aprobarea procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu, la nivelul unităților de învățământ
- Ordinul nr. 4019/2024, anexa 2 privind Calendarul înscrierii în învățământul primar în anul școlar 2024/2025;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea și promovarea drepturilor copilului republicată cu modificările și completările ulterioare;

**c. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității**

- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (denumit în continuare ROFUIP), aprobat prin O.M.E.C. nr. 4183/ 04. 07.2022
- Metodologia – cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin OMEC nr. 5154/2021
- Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic "David Voniga" Giroc ;

**4.1. Definiții**

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Entitate publica	Autoritate publica, instituție publica, companie/societate națională, regie autonoma, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritoriala este acționar majoritar, cu personalitate juridica, care utilizează/administrează fonduri publice si/sau patrimoniu public.
2.	Departament	Direcție Generala, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
3.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment
4.	Procedura	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor si sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
5.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;



6.	Procedura operațională (PO)	Procedura care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică
7.	Părinte/reprezentant legal	Forma la singular a substantivelor <i>părinte</i> și <i>reprezentant legal</i> din cuprinsul PO o include și pe cea la plural și invers, și nu influențează aplicarea criteriilor de departajare cuprinse în Anexele 3 și 4 la procedură

#### 4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>P.O.</b>	Procedura operațională
2.	<b>E.</b>	Elaborare
3.	<b>V.</b>	Verificare
4.	<b>Av.</b>	Avizare
5.	<b>A.</b>	Aprobare
6.	<b>Ap.</b>	Aplicare
7.	<b>Ah.</b>	Arhivare

#### 5. Descrierea procedurii

##### 5.1. Generalități

Liceul Teoretic "David Voniga" Giroc este direct răspunzătoare de buna organizare și desfășurare a activității de înscriere a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor la nivelul unității de învățământ, de legalitatea desfășurării procedurii de repartizare a elevilor în anul școlar 2024/2025, după finalizarea procesului de înscriere.

În conformitate cu art. 3 din Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, principiile care guvernează învățământul preuniversitar și superior, precum și învățarea pe tot parcursul vieții din România sunt, printre altele, principiul echității (în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare), principiul asigurării egalității de șanse, principiul transparenței (concretizat în asigurarea vizibilității totale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora).



De asemenea, conform art. 3 lit. d) din O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată , cu modificările și completările ulterioare, dispozițiile ordonanțe se aplică tuturor persoanelor fizice sau juridice, precum și insușiilor publice cu atribuții în ceea ce privește sistemul educațional.

În vederea asigurării aplicării prevederilor mai sus citate și în baza procedurii operaționale "Procedura de distribuție aleatorie a antepreșcolărilor, preșcolărilor și elevilor în formațiunile de studiu, din 01.03.2024, parte integrantă din ordinul OME n3. 3945/2024", Liceul Teoretic "David Voniga" a elaborat prezenta procedură.

## **5.2 Documentele utilizate**

Dosarul depus de părinți/reprezentanți legali, pentru analiză conținând documentele solicitate în procedura operațională, precum și orice document care poate conduce la departajarea elevilor, în situația în care numărul cererilor înregistrat este mai mare decât numărul locurilor stabilite prin planul de școlarizare.

## **5.3. Resurse necesare**

### **5.3.1. Resurse materiale**

Tehnică de calcul (PC, laptop),

Copiator, imprimantă, telefon, fax,

Rechizite, hârtie, imprimantă,

Registrul de înscriere a antepreșcolărilor, preșcolărilor și elevilor Liceului Teoretic "David Voniga" Giroc

### **5.3.2. Resurse umane**

Cadrele didactice membre ale Comisiei de înscriere a antepreșcolărilor, preșcolărilor și elevilor;

Cadrele didactice membre ale Consiliului de administrație;

Secretariat Liceul Teoretic "David Voniga" Giroc .

### **5.3.3. Resurse financiare**

Necesare procurării consumabilelor în vederea desfășurării activităților specifice de către comisia de înscriere în anul școlar 2024/2025 la nivelul Liceului

### **5.3.4. Resurse informaționale**

- legislația în vigoare

- Site-ul Liceului Teoretic "David Voniga" Giroc .



#### **5.4. Modul de lucru pentru repartizare a antepreșcolarilor, preșcolarilor elevilor la Liceul Teoretic "David Voniga" Giroc în anul școlar 2024/2025 după finalizarea procesului de înscriere:**

1.La nivelul unității de învățământ se constituie comisia de înscriere și distribuire aleatorie a antepreșcolarilor/ preșcolarilor/elevilor, a cărei componență este următoarea :

I) președinte - directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;

II) secretar - informaticianul,

III) membri - cadrele didactice care preiau grupele/clasele de început de ciclu de învățământ, informaticieni, secretari.

2.Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a antepreșcolarilor/ preșcolarilor/ elevilor propune componența formațiunilor de studiu cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar 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 distribuire aleatorie a antepreșcolarilor/ preșcolarilor/ elevilor în formațiunile de studiu se afișează la pe site-ul unității de învățământ, astfel încât reprezentanții părinților sau oricine este interesat să fie informați și să poată participa, în calitate de observatori, la repartizarea pe grupe/ clase a acestora.

**I. Constituirea formațiunilor de copii în educația timpurie, respectiv în grupele mici din creșe și din grădinițe se realizează după finalizarea procesului de înscriere în educația timpurie.**

Consiliul de administrație al unității de învățământ a optat pentru una dintre varianta de distribuire aleatorie a antepreșcolarilor/ preșcolarilor în formațiunile de studiu în educația timpurie - creșe și grădinițe, prin tragere la sorți.

a) Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a antepreșcolarilor/ preșcolarilor din unitatea de învățământ, pe baza listei finale a copiilor înscriși în creșă/ grădiniță, generată din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR), grupează copiii după cum urmează:

1) 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 în curs inclusiv

2) 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 în curs inclusiv

3) 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 în curs inclusive

- Pentru constituirea formațiunilor de studiu prin tragere la sorți, comisia de înscriere și distribuie a antepreșcolariilor/preșcolariilor din unitatea de învățământ extrage, pe rând, copiii din lista finală a copiilor înscriși în creșă/grădiniță, grupați pe categorii, conform celor menționate mai susși 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 antepreșcolari/preșcolari a căror limbă maternă diferă de limba de predare până la finalizarea constituirii formațiunilor de studiu.

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

- Preșcolarii 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 punctul 4.

- Comisia de înscriere și distribuie aleatorie a antepreșcolariilor/preșcolariilor din unitatea de învățământ înaintează consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.



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

Consiliul de administrație al unității de învățământ optează pentru varianta de distribuire aleatorie a formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare, după cum urmează prin tragere la sorți.

a) 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 (SIIIR), grupează elevii după cum urmează:

Lista 1      Lista 2

1) 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

2) 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

3) 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

4) 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 inclusive

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

Pentru constituirea formațiunilor de studiu prin tragere la sorți se extrag, pe rând, elevii din lista finală, grupați pe categorii, conform prevederilor menționate mai sus 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



I-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 anterior

- 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.

### **III. 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.**

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, care nu au făcut parte din rândul elevilor care au finalizat clasa a IV-a:

- 1) Elevii care repetă anul școlar
- 2) Elevii transferați dintr-o altă țară/unitate de învățământ/clasă

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

a) Listele finale cu componența formațiunilor de studiu în grupele mici - educație timpurie, la clasa pregătitoare - nivel primar, la clasa a V-a - nivel gimnazial, 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.

b) 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



### 6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1.	Conducerea unității de învățământ, personalul Liceului Teoretic "David Voniga" Giroc conform statului de funcții	E					
2.	Director adjunct sau contabil		V				
3.	Președintele comisiei de înscriere a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor în anul școlar 2024/2025			Av			
4.	Director				A		
5.	- Directori adjuncți - Cadre didactice conform statului de funcții aprobat - Management instituțional - Personalul Liceului Teoretic "David Voniga" Giroc conform statului de funcții					Ap	
6.	- secretariat						Ah

### 7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	1		-				

### 8. Formular analiză procedură

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



### 9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura

### 10. Anexe/formulare

1. Anexa 1 – Lista documentelor depuse în vederea înscrierii a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor în anul școlar 2024/2025
2. Anexa 2 – Cerere înscriere
3. Anexa 3 – Lista criteriilor generale și specifice