

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 1 / 22 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 3 Data 05.03.2026

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Micle Titiana Ioana	Membru Comisie de înscriere și distribuie aleatorie a elevilor	05.03.2026	
1.2.	Verificat	prof. Coroiu Emanuel Vasile	Director		
1.3.	Avizat	prof. Fășie Romulus	Președinte comisie de monitorizare		
1.4.	Aprobat	prof. Coroiu Emanuel Vasile	Președinte CA		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 1	3	Conform noului ROFUIP	23.08.2024
2.3.	Revizia 2	1,3,9	Conform deciziei Directorului nr 5/07.03.2025	..08.2025
2.4.	Revizia 3	1,3,3,9	Conform modificărilor interne și legislative	..03.2026

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 <i>Pag. 2 / 22</i> Exemplar nr. 1

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

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 3 / 22 Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și Prenume	Data primirii	Semnătura
1.1.	Aplicare	1.	Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor	membri	Președinte - Coroiu Emanuel Vasile Secretar - Micle Titiana Ioana membri Țoța Felicia Gabriela Todor Alina Emilia Petruse Maria Creț Florina Livia		
1.2.	Informare	2.	Consiliu de Administrație	Membri consiliu	Coroiu Emanuel Vasile Fășie Gheorghe Romulus - didactic		

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 4 / 22 Exemplar nr. 1

1.3.	Aplicare	3.	Didactic		Tot personalul didactic		
1.4.	Evidență	4.	Comisia de monitorizare	Președinte comisie	prof. Fășie Romulus		
1.5.	Arhivare	5.	Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor	Președinte comisie	prof. Coroiu Emanuel Vasile		

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)

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 5 / 22 Exemplar nr. 1

- 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. 3.334 din 26 februarie 2026 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027;
- Ordin nr. 5.726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 4.019 din 15 martie 2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025;
- Ordin nr. 3.945 din 1 martie 2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor în formațiunile de studiu;
- 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;

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:

Nr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
------------	-----------------	---

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 6 / 22 Exemplar nr. 1

Crt.		
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.; PO (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 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

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 7 / 22 Exemplar nr. 1

		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.

4.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
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 și 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 distribuție aleatorie a elevilor, a cărei componență este următoarea:

- a) președinte - directorul;
- b) secretar - secretarul;
- c) membri - cadrele didactice care preiau grupele/clasele de început de ciclu de învățământ, informaticieni, secretari.

Comisia de înscriere și distribuție 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.

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 8 / 22 Exemplar nr. 1

Data la care are loc ședința de distribuire 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

- 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 distribuie 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:

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 9 / 22 Exemplar nr. 1

CINE SE POATE ÎNSCRIE ÎN CLASA PREGĂTITOARE?

Copiii care împlinesc vârsta de 6 ani până la 31 august 2026, inclusiv.

Copiii care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie - 31 decembrie 2026, în baza recomandării pentru înscrierea în învățământul primar (eliberată de unitățile de învățământ cu nivel preșcolar) sau în baza evaluării Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE), după caz;

► CUI SE ADRESEAZĂ EVALUAREA CJRAE?

- copiilor care nu au frecventat grădinița;
- copiilor care s-au întors din străinătate.

► CÂND ȘI UNDE SE REALIZEAZĂ EVALUAREA COPIILOR?

Evaluarea copiilor de către CJRAE este programată în perioada **16 - 30 martie 2026**.

Evaluarea se face atât la sediul CJRAE, cât și în diferite centre din județ/municipiul București, cu prioritate în grădinițe.

Pentru copiii care au frecventat grădinița sunt necesare:

- înregistrarea cererilor transmise/depuse la unitățile de învățământ cu nivel preșcolar pentru obținerea recomandării de înscriere în clasa pregătitoare;
- eliberarea/transmiterea către părinte de către unitatea de învățământ cu nivel preșcolar a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz.

Pentru copiii care nu au frecventat grădinița sau au revenit din străinătate sunt necesare:

- înregistrarea de către CJRAE a cererilor de evaluare, depuse/transmise de părinți pentru copiii care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 5 alin. (2) și art. 6 (1) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.019/2024;
- planificarea de către CJRAE a organizării evaluării, afișarea și comunicarea programării pentru participarea la evaluare;
- desfășurarea evaluării copiilor de către CJRAE;
- eliberarea/transmiterea către părinte de către CJRAE a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz;
- soluționarea de către Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar (Comisia județeană) a situațiilor excepționale care necesită amânarea înscrierii în învățământul primar.

NOTĂ: În cazuri justificate, la cererea scrisă a părinților/reprezentantului legal, **adresată în perioada 16 - 30 martie 2026**, Comisiei județene/a municipiului București, înscrierea în clasa

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 10 / 22 Exemplar nr. 1

pregătitoare a copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani până la data de 31 august poate fi amânată cu maximum un an.

► LA CE UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT POATE FI ÎNSCRIS UN COPIL?

Părintele poate opta:

1. pentru înscrierea la școala de circumscripție: **în această situație, copilul este automat înscris**, în baza validării cererii de înscriere;
2. pentru o unitate de învățământ, alta decât școala de circumscripție: **în această situație, copilul este înscris în limita locurilor libere și, dacă este cazul, pe baza criteriilor generale și, ulterior, a criteriilor specifice de departajare.**

NOTĂ: Părintele poate solicita, prin bifarea în cererea-tip de înscriere, ca locul la școala de circumscripție să fie rezervat pentru eventualitatea în care copilul nu este înscris la unitatea de învățământ pentru care părintele a făcut opțiunea, din lipsă de locuri libere.

► UNDE VOR AVEA LOC ÎNSCRIERILE?

La unitatea de învățământ la care părintele dorește înscrierea copilului.

Cererile-tip de înscriere pot fi completate și validate direct la unitatea de învățământ la care părintele dorește înscrierea copilului.

Cererile-tip de înscriere pot fi completate și online pe site-ul dedicat, <https://inscriere.edu.ro/> dar după completarea acestora, părinții trebuie să meargă la unitatea de învățământ pentru care doresc înscrierea copilului în vederea validării cererii.

► CARE SUNT ACTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIERE?

Cerere-tip de înscriere;

Copie și original după actul de identitate al părintelui/tutorei legal. Părinții divorțați depun la înscriere și hotărârea judecătorească definitivă din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilită locuința minorului;

Copie și original - certificat de naștere copil;

Recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare (acolo unde este cazul).

Alte documente care să ateste îndeplinirea criteriilor generale și/sau specifice (acolo unde este cazul).

► CARE ESTE CALENDARUL DE COMPLETARE/DEPUNERE A CERERILOR?

În perioada 31 martie - 6 mai 2026, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali vor completa cererile-tip de înscriere online sau la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor. De asemenea, în aceeași perioadă, vor fi depuse/transmise cererile-tip de înscriere la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor, inclusiv a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare, după caz, respectiv a declarației pe propria răspundere și a documentelor necesare în copie simplă.

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 11 / 22 Exemplar nr. 1

► **CÂND ȘI UNDE VOR FI AFIȘATE LISTA ELEVILOR ÎNSCRIȘI ȘI LISTA LOCURILOR LIBERE?**

- **21 mai (pentru prima etapă de înscriere):** afișarea în unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar a candidaților înmatriculați și a numărului de locuri rămase libere
- **16 iunie (pentru a doua etapă de înscriere):** afișarea în fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare.

► **CARE SUNT CRITERIILE DE DEPARTAJARE PE CARE ȘCOLILE LE APLICĂ DACĂ NUMĂRUL DE COPII ESTE SUPERIOR NUMĂRULUI DE LOCURI?**

I. Criterii generale:

- a) existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;
- b) existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți. Situația copilului care provine de la o casă de copii/un centru de plasament/plasament familial se asimilează situației copilului orfan de ambii părinți;
- c) existența unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;
- d) existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă.

II. Criterii specifice:

Sunt aplicate după aplicarea criteriilor generale și numai dacă acestea nu asigură departajarea între copii, cu excepția situațiilor prevăzute de *metodologie*.

Sunt elaborate de către fiecare unitate de învățământ în parte, dar sunt aplicate pe baza unor documente doveditoare, prezentate de către părinți/tutori legali și nu pot fi discriminatorii, respectiv trebuie să țină cont de faptul că toți copiii au drepturi egale, indiferent de condiția socială, financiară, indiferent de naționalitate, rasă, religie, confesiune, sex etc.

► **DE UNDE ÎȘI POT PROCURA PĂRINȚII INFORMAȚII?**

- * **Internet:** pe paginile proprii de web, inspectoratele școlare generale vor crea o secțiune numită **Înscrierea în învățământul primar 2026**, vizibilă & accesibilă de pe prima pagină.
- * **Direct de la școli.**
- * Prin intermediul liniilor telverde, instituite la nivelul inspectoratelor școlare.

► **EXISTĂ SUFICIENTE LOCURI PENTRU COPII ÎN CLASA PREGĂTITOARE?**

Fiecare copil are un loc asigurat în clasa pregătitoare. Numărul de locuri alocat prin cifra de școlarizare pentru clasa pregătitoare este mai mare decât numărul copiilor.

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 12 / 22 Exemplar nr. 1

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 distribuie 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:

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;

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 13 / 22 Exemplar nr. 1

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, 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 distribuie aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ înaintează Consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 14 / 22 Exemplar nr. 1

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, 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 distribuție aleatorie a elevilor în formațiuni de studiu, după cum urmează:

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

Comisia de înscriere și distribuție 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

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 15 / 22 Exemplar nr. 1

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 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

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 16 / 22 Exemplar nr. 1

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 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.

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 17 / 22 Exemplar nr. 1

6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul) Acțiunea (operațiunea)	Director	Comisie de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor	CA
1.	Desemnează membrii comisiei de înscriere și distribuire 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

7. Formular evidență modificări

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 18 / 22 Exemplar nr. 1

Nr.crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	I		1	23.08.2024	4	Noul ROFUIP aprobat prin OME 5726/2024	
2.	I		2	..08.2025	1,14	Modificare membri comisie înscriere conform deciziei nr 5/07.03.2025	
3.	I		3	..03.2026	1,2,3,8,9, 10,11,17	Modificare membri comisie înscriere, completare legislație, completare mod de lucru, anexele procedurii	

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 19 / 22 Exemplar nr. 1

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						

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.	Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor	Președinte - Coroiu Emanuel Vasile Secretar - Micle Titiana Ioana membri Țoța					

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 20 / 22 Exemplar nr. 1

		Felicia Gabriela Todor Alina Emilia P etruse Maria Creț Florina Livia					
3.	Consiliu Administrație	Coroiu Emanuel Vasile Fășie Gheorghe Romulus					

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 21 / 22 Exemplar nr. 1

10. Formulare

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare	
						loc	perioadă
	Copertă	-----	-----	1	-----	Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic
anexe	Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027	-	-				
model cereri		solicitant	Director				

11. Cuprins

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Miron Pompiliu” Ștei	Procedura Operațională Repartizarea elevilor înscriși în clasele de început de nivel: clasa pregătitoare, clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex. 4
Didactic	Cod: PO-98.10	Revizia 3 Nr.de ex. 4 Pag. 22 / 22 Exemplar nr. 1

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Coperta	0
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2/21
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2/21
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2/21
1	Scopul procedurii	3/21
2	Domeniul de aplicare	3/21
3	Documente de referință	3/21
4	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4/21
5	Descrierea procedurii	5/21
6	Responsabilități	16/21
7	Formular evidență modificări	17/21
8	Formular analiză procedură	18/21
9	Lista de difuzare a procedurii	18/21
10	Formulare	20/21
11	Cuprins	21/21