

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ING. ANGHEL SALIGNY,, BANLOC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REPARTIZAREA /PREȘCOLARILOR/ELEVILOR ÎNSCRIȘI ÎN GRUPA MICĂ/ CLASA PREGĂTITOARE PRIN DISTRIBUIREA ALEATORIE A ACESTORA ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU	Revizia 0
	Cod: P.O. 123	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 197 / 04.04.2024

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**REPARTIZAREA ANTEPREȘCOLARILOR/PREȘCOLARILOR ÎNSCRIȘI ÎN GRUPA
MICĂ, PRINDISTRIBUIREA ALEATORIE A ACESTORA ÎN FORMAȚIUNILE DE
STUDIU**

P.O. 123

Ediția: I-a, 04.04.2024, Revizia 0

Aprobat C.A. 08.04.2024

ȘCOALA GIMINAZIALA „ING. ANGHEL SALIGNY,, BANLOC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REPARTIZAREA /PREȘCOLARILOR/ELEVILOR ÎNSCRIȘI ÎN GRUPA MICĂ/ CLASA PREGĂTITOARE PRIN DISTRIBUIREA ALEATORIE A ACESTORA ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU	Revizia 0
	Cod: P.O. 123	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică în unitatea de învățământ la grupele de nivel preșcolar și sau primar, în care se constituie cel puțin două formațiuni de studiu la grupele de început de nivel: grupa mică / clasa pregătitoare.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității. Procedura se aplică de comisia de înscriere și distribuie aleatorie a preșcolarilor/școlarilor, conform Procedurii de distribuție aleatorie a preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu, aprobată prin Ordinul nr. 3945/2024.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată: De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizare de date

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Didactic.

ȘCOALA GIMNAZIALA „ING. ANGHEL SALIGNY,, BANLOC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REPARTIZAREA /PREȘCOLARILOR/ELEVILOR ÎNSCRIȘI ÎN GRUPA MICĂ/ CLASA PREGĂTITOARE PRIN DISTRIBUIREA ALEATORIE A ACESTORA ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU	Revizia 0
	Cod: P.O. 123	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul (UE) 2016/679 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).

6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 4019/2024 privind aprobarea *Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025*;
- ORDINUL nr. 4 018/15.03.2024 privind aprobarea *Metodologiei de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare și a Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare*
- Ordinului ministrului educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin 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;
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Hotărâri ale Consiliului de Administrație;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

ȘCOALA ȘIMBĂREȘTI „ING. ANGHEL SALIGNY,, BANLOC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Eulița: I-a
	REPARTIZAREA /PREȘCOLARILOR/ELEVILOR ÎNSCRIȘI ÎN GRUPA MICĂ/ CLASA PREGĂTITOARE PRIN DISTRIBUIREA ALEATORIE A ACESTORA ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU	Revizia 0
	Cod: P.O. 123	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri desistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități;
7.1.4	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de afi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Formațiuni de studiu	Grupe constituite în conformitate cu prevederile art. 23 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	SIIR	Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România

ȘCOALA GIMNAZIALA „ING. ANGHEL SALIGNY,, BANLOC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REPARTIZAREA /PREȘCOLARILOR/ELEVIILOR ÎNSCRIȘI ÎN GRUPA MICĂ/ CLASA PREGĂTITOARE PRIN DISTRIBUIREA ALEATORIE A ACESTORA ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU	Revizia 0
	Cod: P.O. 123	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Prezenta procedură reglementează modalitatea de constituire a formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar, prin distribuirea aleatorie a preșcolarilor/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, în conformitate cu prevederile Procedurii de distribuție aleatorie a preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu, aprobată prin Ordinul nr. 3945/2024.

Pentru respectarea obligației prevăzute de legislație, unitatea de învățământ preuniversitar distribuie în mod echitabil, în formațiuni de studiu, și următoarele categorii de antepreșcolari/preșcolari:

- copiii cu cerințe educaționale speciale;
- cei a căror limbă maternă diferă de limba de predare;
- cei admiși pe locurile distinct alocate candidaților cu cerințe educaționale speciale sau pe locurile speciale pentru romi.

Criteriile pe baza cărora se constituie formațiunile de studiu sunt: transparență, echitate, nondiscriminare, incluziune.

La constituirea formațiunilor de studiu vor respecta prevederile procedurii privind Segregarea școlară.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

1. Decizia de numire pentru Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a copiilor din unitatea de învățământ;
2. Listele finale privind copiii înscriși, generate din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR);
3. Listele privind formațiunile de studiu rezultate;
4. Listele cuprinzând cadrele didactice repartizate, care preiau antepreșcolarii/preșcolarii din grupa mică în educația timpurie;
5. Documente pentru asigurarea corectitudinii activității:
 - a. Proces-verbal al Consiliului de administrație privind constituirea formațiunilor de studiu;
 - b. Hotărâri CA;
 - c. Decizii director.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a

ȘCOALA GIMINAZIALA „ING. ANGHEL SALIGNY,, BANLOC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REPARTIZAREA /PREȘCOLARILOR/ELEVIILOR ÎNSCRIȘI ÎN GRUPA MICĂ/ CLASA PREGĂTITOARE PRIN DISTRIBUIREA ALEATORIE A ACESTORA ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU	Revizia 0
	Cod: P.O. 123	Exemplar nr. 1

- prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă

ȘCOALA ȘCOLARĂ „ING. ANGHEL SALIGNY,, BANLOC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REPARTIZAREA /PREȘCOLARILOR/ELEVILOR ÎNSCRIȘI ÎN GRUPA MICĂ/ CLASA PREGĂTITOARE PRIN DISTRIBUIREA ALEATORIE A ACESTORA ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU	Revizia 0
	Cod: P.O. 123	Exemplar nr. 1

- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Formațiunile de studiu se constituie prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor legale, pe baza criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune.

Activitatea de constituire a formațiunilor de studiu se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În acest sens, în unitatea de învățământ, se vor lua cel puțin următoarele măsuri obligatorii:

- 1) Asigurarea transparenței procesului de repartizare a preșcolarilor/elevilor în grupe/clase;
- 2) Evitarea segregării de orice tip;
- 3) Instruirea corespunzătoare a membrilor Consiliului de administrație al unității, a membrilor comisiei de înscriere și distribuie aleatorie a copiilor din unitatea de învățământ.

Pentru repartizarea antepreșcolarilor/preșcolarilor înscriși în grupele de început de nivel destudiu, la nivelul unității de învățământ se constituie comisia de înscriere și distribuie aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor, a cărei componență este următoarea:

- a) președinte - directorul unității de învățământ;
- b) secretar - secretarul unității de învățământ sau un cadru didactic, în situația în care unitatea de învățământ nu are un secretar;
- c) membri - cadrele didactice care preiau grupele de început de ciclu de învățământ, secretari.

După finalizarea procesului de înscriere, Comisia de înscriere și distribuie aleatorie a preșcolarilor/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.

Data la care are loc ședința de distribuie aleatorie a preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu se afișează la avizierul/pe site-ul unității de învățământ, astfel încât părinții sau reprezentanții legali ai copiilor să fie informați și să poată participa, în calitate de observatori, la repartizarea pe grupe a acestora.

Se va adopta un algoritm obiectiv de repartizare a copiilor, bazat pe transparență și cu respectarea prevederilor Ordonanței nr. 137/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care să prevină toate formele de discriminare. Astfel, repartizarea copiilor se face în

ȘCOALA ȘIMBĂRELA „ING. ANGHEL SALIGNY,, BANLOC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REPARTIZAREA /PREȘCOLARILOR/ELEVILOR ÎNSCRIȘI ÎN GRUPA MICĂ/ CLASA PREGĂTITOARE PRIN DISTRIBUIREA ALEATORIE A ACESTORA ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU	Revizia 0
	Cod: P.O. 123	Exemplar nr. 1

baza prezentei proceduri, respectând criteriile de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

ȘCOALA GIMINAZIALA „ING. ANGHEL SALIGNY,, BANLOC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REPARTIZAREA /PREȘCOLARILOR/ELEVILOR ÎNSCRIȘI ÎN GRUPA MICĂ/ CLASA PREGĂTITOARE PRIN DISTRIBUIREA ALEATORIE A ACESTORA ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU	Revizia 0
	Cod: P.O. 123	Exemplar nr. 1

Unitatea de învățământ, prin Consiliul de Administrație, hotărăște modalitatea cea mai potrivită de repartizare a copiilor. Indiferent de varianta/modalitatea adoptată pentru constituirea formațiunilor de studiu, se va respecta echilibrarea numărului de copii pe grupă/formațiune și se va asigura mixarea acestora astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală etc. să fie reflectată în fiecare grupă/clădire/ultimele două bănci/alte etc.

DESCRIEREA PROCEDURII DE DISTRIBUȚIE ALEATORIE A ANTEPREȘCOLARILOR/PREȘCOLARILOR ÎNFORMAȚIUNILE DE STUDIU ÎN GRUPELE MICI (EDUCAȚIE TIMPURIE)

Constituirea formațiunilor din grădiniță și învățământul primar se realizează după finalizarea procesului de înscriere în educația timpurie.

Consiliul de administrație al unității de învățământ optează pentru una dintre variantele de distribuire aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor în formațiunile de studiu în educația timpurie - creșă și grădiniță, după cum urmează:

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

După finalizarea procesului de înscriere în educația timpurie, secretarul comisiei, prin export din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR), generează Lista nominală finală a copiilor înscriși în creșă/grădiniță, în vederea constituirii formațiunilor de studiu.

Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a preșcolarilor/elevilor din unitatea de învățământ, pe baza listei finale a copiilor înscriși în grădiniță, generată din SIIIR, grupează copiii după cum urmează:

LISTA 1:

- a) Fete - vârsta de 3 luni (pentru creșă)/3 ani (pentru grădiniță) împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;
- b) Băieți - vârsta de 3 luni (pentru creșă)/3 ani (pentru grădiniță) împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;
- c) Antepreșcolari/Preșcolari a căror limbă maternă diferă de limba de predare - 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:

- a) Fete - vârsta de 3 luni (pentru creșă)/3 ani (pentru grădiniță) împliniți până la data de 31 decembrie a anului în curs inclusiv;
- b) Băieți - vârsta de 3 luni (pentru creșă)/3 ani (pentru grădiniță) împliniți până la data de 31 decembrie a anului în curs inclusiv;
- c) Antepreșcolari/Preșcolari a căror limbă maternă diferă de limba de predare - vârsta de 3 luni (pentru creșă)/3 ani (pentru grădiniță) împliniți până la data de 31 decembrie a anului în curs inclusiv.

ȘCOALA COMUNICAREA „ING. ANGHEL SALIGNY,, BANLOC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REPARTIZAREA /PREȘCOLARILOR/ELEVILOR ÎNSCRIȘI ÎN GRUPA MICĂ/ CLASA PREGĂTITOARE PRIN DISTRIBUIREA ALEATORIE A ACESTORA ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU	Revizia 0
Cod: P.O. 123		Exemplar nr. 1

Pentru constituirea formațiunilor de studiu *în ordine alfabetică*, Comisia de înscriere și distribuie aleatorie a preșcolarilor din unitatea de învățământ ordonează alfabetic lista finală a copiilor înscriși în grădiniță, grupați pe categorii, conform prevederilor anterioare, 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

Comisia de înscriere și distribuie aleatorie a preșcolarilor/elevilor din unitatea de învățământ, pe baza listei finale a copiilor înscriși în clasa pregătitoare, generată din SIIIR, grupează copiii după cum urmează:

LISTA 1:

- d) Fete - vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;
- e) Băieți - vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;
- f) Elevi 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
- g) Elevi care nu au frecventat ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, elevi 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:

- h) Fete - vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;
- i) Băieți - vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;
- j) Elevi 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
- k) Elevi care nu au frecventat ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, elevi 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

Pentru constituirea formațiunilor de studiu *în ordine alfabetică*, Comisia de înscriere și distribuie aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ ordonează alfabetic lista finală a copiilor înscriși în clasa pregătitoare, grupați pe categorii, conform prevederilor anterioare, și îi distribuie alternativ, astfel: primul copil din lista 1, respectiv din lista 2 la CP A, al doilea copil din lista 1, respectiv din lista 2 la CP B și așa mai departe, utilizându-se, pe rând, fiecare listă cu copiii

ȘCOALA GIMNAZIALA „ING. ANGHEL SALIGNY,, BANLOC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REPARTIZAREA /PREȘCOLARILOR/ELEVILOR ÎNSCRIȘI ÎN GRUPA MICĂ/ CLASA PREGĂTITOARE PRIN DISTRIBUIREA ALEATORIE A ACESTORA ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU	Revizia 0
	Cod: P.O. 123	Exemplar nr. 1

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 se distribuie alternativ conform prevederilor prevăzute 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 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/elevii cu cerințe educaționale speciale sunt repartizați, echitabil, la nivelul tuturor grupelor, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare, fără să se aplice procedurile menționate la prezentul punct.

Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a preșcolarilor/elevilor din unitatea de învățământ înaintea Consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

Dispoziții finale

Consiliul de administrație aprobă componența formațiunilor de studiu. În urma aprobării, comisia de înscriere și distribuire aleatorie a copiilor din unitatea de învățământ, întocmește listele finale cu componența formațiunilor de studiu și le înaintea 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 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/clasa pregătitoare, 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.

ȘCOALA COMUNICAREA „ING. ANGHEL SALIGNY,, BANLOC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REPARTIZAREA /PREȘCOLARILOR/ELEVILOR ÎNSCRIȘI ÎN GRUPA MICĂ/ CLASA PREGĂTITOARE PRIN DISTRIBUIREA ALEATORIE A ACESTORA ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU	Revizia 0
	Cod: P.O. 123	Exemplar nr. 1

Prezenta procedură privind repartizarea preșcolarilor/elevilor înscriși în grupa mică/clasa pregătitoare, se afișează de către comisia de înscriere și distribuie aleatorie a copiilor, pe pagina de internet proprie sau la avizierul unității de învățământ.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele de Secretariat și în dosarul Comisiei desemnate. Analiza și revizuirea procedurii se face anual sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ING. ANGHEL SALIGNY,, BANLOC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REPARTIZAREA /PREȘCOLARILOR/ELEVILOR ÎNSCRIȘI ÎN GRUPA MICĂ/ CLASA PREGĂTITOARE PRIN DISTRIBUIREA ALEATORIE A ACESTORA ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU	Revizia 0
	Cod: P.O. 123	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității:

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii;
- Emite decizia privind stabilirea componenței nominale a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii Consiliului de Administrație;
- Semnează listele finale cu componența formațiunilor de studiu și se asigură de acestora pe site și la avizier, conform prevederilor prezentei proceduri;
- Verifică modul de respectare a prevederilor prezentei proceduri și își asumă răspunderea pentru aplicarea corectă.

9.2. Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a copiilor din unitatea de învățământ:

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură;
- Grupează/repartizează copiii, conform prevederilor prezentei proceduri;
- Înaintează Consiliului de administrație spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate;
- Asigură publicarea procedurii pe pagina de internet proprie sau la avizierul unității de învățământ;
- Publică listele finale cu componența formațiunilor de studiu, conform prevederilor prezentei proceduri.

9.3. Consiliul de Administrație:

- Constituie formațiunile de studiu, conform prezentei proceduri;
- Emite hotărârea privind componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate în urma repartizării.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ING. ANGHEL SALIGNY,, BANLOC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I-a
	REPARTIZAREA /PREȘCOLARILOR/ELEVIILOR ÎNSCRIȘI ÎN GRUPA MICĂ/ CLASA PREGĂTITOARE PRIN DISTRIBUIREA ALEATORIE A ACESTORA ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU		Revizia 0
	Cod: P.O. 123		Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		04.04.2024					

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	Chiu Ecaterina			04.04.2024			
2.	Didactic	Bilanin Claudia			04.04.2024			



12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba		Numar de exemplare	Arhivare
			3	4		
1	2	3	4	5	6	
13.1	Anexa 1 - Hotarare CA constituire comisie inscriere si distribuire copii la formatiun	-	-			-
13.2	Anexa 2 - Decizie numire comisie inscriere si distribuire copii la formatiunile de st	-	-			-
13.3	Anexa 3 - Hotarare CA aprobare componenta formatiuni de studiu	-	-			-
13.4	Anexa 4 - Decizie aprobare componenta formatiuni de studiu	-	-			-
13.5	Anexa 5 - Declaratie privind repartizarea fratilor in aceeasi grupa sau in grupe dife	-	-			-

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ING. ANGHEL SALIGNY,, BANLOC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REPARTIZAREA /PREȘCOLARILOR/ELEVIILOR ÎNSCRIȘI ÎN GRUPA MICĂ/ CLASA PREGĂTITOARE PRIN DISTRIBUIREA ALEATORIE A ACESTORA ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU	Revizia 0
	Cod: P.O. 123	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.....	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii.....	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii.....	3
5. Domeniul de aplicare	4
6. Documente de referință.....	5
7. Definiții și abrevieri.....	6
8. Descrierea procedurii.....	7
9. Responsabilități	12
10. Formular de evidență a modificărilor	13
11. Formular de analiză a procedurii.....	13
12. Lista de difuzare a procedurii.....	13
13. Anexe	13