PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ
PRIVIND DISTRIBUIREA ELEVILOR ÎN CAZUL COMASĂRII CLASELOR
COD: PO – CEAC 59 B
Ediţia I Revizia: 3

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

Nr. crt.	Operaţiunea	Numele si prenumele responsabilului	Funcţia	Data	Semnătura
1.	Elaborare	Lobază Daniela Lăcătuş Delia	Director Secretar şef	14.05.202	[redacted]
2.	Verificare	Toader Adrian Marinca Bogdan	Membru C.A.	19.05.2026	[redacted]
4.	Aprobat	Lobază Daniela	Preşedinte C.A.	21.05.2026	[redacted]

2. Situaţia ediţiilor/ reviziilor în cadrul procedurii operaţionale

	Ediţia/revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei/reviziei ediţiei
2.1.	Ediţia 1			07.06.2017
2.2.	Revizia 1	Calendar	C.A.	20.06.2019
2.3.	Revizia 2	Calendar	C.A.	24.06.2022
2.4.	Revizia 3	Calendar	C.A.	01.07.2024
2.5.	Revizia 4	Domeniul de referinţă, descrierea procedurii operaţionale, calendar	C.A.	15.08.2025
2.6.	Revizia 5	Domeniul de referinţă, descrierea procedurii operaţionale, calendar	C.A.	01.07.2026

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediţia/revizia procedurii operaţionale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Nr. ex.	Compartiment	Funcţia	Numele şi prenumele	Data primirii	Semnătura

1.	Aplicare	1	Management	Director	Prof. Lobază Daniela	28.05.2026	[redacted]
2.	Aplicare	3	C.A.	Președinte	Prof. Lobază Daniela	28.05.2026	[redacted]
3.	Aplicare	4	Secretariat	Secretar șef	Lăcătuș Delia	29.05.2026	[redacted]
4.	Aplicare	6	Comisia cls. a IV-a	Responsabil comisie	Panda Mihaela	19.06.2026	[redacted]

4. Scopul procedurii

4. I . Asigurarea unui cadru clar reglementat pentru distribuirea elevilor;

4.2. Procedura descrie etapele care se parcurg în cadrul SG 24 Timișoara pentru distribuirea elevilor, în conformitate cu actele normative în vigoare.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Procedura se aplică tuturor elevilor care se distribuie de la o formațiune de studiu la alta, la sfârșitul semestrului/anului în situatiile excepționale prevăzute de legislația în vigoare;

5.2. Procedura este utilizată de către serviciul secretariat pentru activitatea de depunere/primire/ înregistrare a documentelor pentru comunicarea deciziei de către comisia constituită la nivelul școlii cu scopul distribuirii conform procedurilor, de către membrii Consiliului de administrație al școlii cu scopul aprobării. Procedura este utilizată de beneficiarii direcți sau indirecți, având scop de informare cu privire la documentația necesară, la calendarul activităților, la condițiile de distribuire.

6. Domeniul de referință

6.1. Legea Invățământului Preuniversitar nr. 198 din 05.07.2023;

6.2. Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

6.3. Ordinul ministrului educației nr. 3.945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu;

6.4. O.G. 137/2000 privind prevenirea sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare;

6.5. Statutul elevilor nr. 5707/2024;

6.6. OMEC nr. 5197/06.08.2025;

6.7. Anexa la OMEC nr. 5197/06.08.2025;

6.8. Ordinul nr. 4095/22.06.2022 pentru completarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3844/2016;

6.9. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale instituţiei publice.

7. Definiţii, prescurtări, referinţe

7. 1 . Prescurtări:

R.O.F.U.I.P = Regulamentul de organizare functionare a unitătilor de învătământ preuniversitar
ROF = Regulamentul de organizare şi funcţionare
C.A. = Consiliul de Administraţie
C.E.A.C. = Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii
I.S.J. TM = Inspectoratul Şcolar al Judeţului Timiş
M.E.C= Ministerul Educaţiei şi Cercetării
SG 24 - Şcoala Gimnazială nr. 24

7.2. Perioada de aplicare a procedurii: pe tot parcursul anului şcolar.

8. Descrierea procedurii operaţionale şi calendar

În contextul aprobării de către ISJ Timiş a comasării claselor, conform Planului de şcolarizare, se va proceda astfel:

a) Directorul emite o decizie de numire a comisiei care va distribui elevii pe clase conform Procedurii operaţionale;
b) Comisia din cadrul unităţii va aplica reglementările Procedurii cu nr. 3945/01.03.2024, cap. IV., art. 16, alin. 3, lit. a), art. 17 şi art. 18;

8.1 Constituirea formaţiunilor de studiu la clasa a V-a

Comisia de înscriere şi distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învăţământ, pe baza listei finale a elevilor înscrişi în clasa a V-a, *grupează elevii după cum urmează*:

1) fete;
2) băieţi;
3) elevii a căror limbă maternă diferă de limba de predare;
4) elevii care repetă anul şcolar;
5) elevii transferaţi dintr-o altă ţară/unitate de învăţământ

Pentru constituirea formaţiunilor de studiu în ordine alfabetică, elevii, ordonaţi alfabetic pe criteriul de gen fete-băieţi, sunt distribuiţi alternativ, astfel: primul elev – fată, respectiv băiat, la clasa a V-a A, al doilea elev din lista 1 – fete, respectiv din lista 2 – băieţi, la clasa a V-a B, şi aşa mai departe, utilizându-se, pe rând, fiecare listă cu elevii dispuşi alfabetic.

În situaţia constituirii formaţiunilor de studiu în ordine alfabetică, elevii a căror limbă maternă diferă de limba de predare, elevii care repetă anul şcolar şi elevii transferaţi dintr-o altă ţară/unitate de învăţământ se distribuie alternativ, conform prevederilor algoritmului prezentat în paragraful de mai sus.

În cazul gemenilor/tripleților, părintele sau reprezentantul legal depune 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.

8.2 Comunicarea datei la care are loc ședința de distribuire aleatorie în formațiunile de studiu

Părinții/reprezentanții legali ai elevilor, pot participa, în calitate de observatori, la repartizarea pe clase a acestora, în data de 25.08.2026, orele 11.00, în sala de sport, Școala Gimnazială nr. 24, strada Brândușei, nr.7.

8.3 Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ înaintează Consiliului de Administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate. Termen: până la 31.08.2026

Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din cadrul Școlii Gimnaziale Nr.24, înaintează Consiliului de Administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate la ciclul gimnazial.

8.4 Afișarea listelor cu formațiunile de studiu; Termen 01.09.2026

Se afișează listele finale cu componența fiecărei formațiuni de studiu de la clasa a V-a, semnate de către directorul unității de învățământ. Afișarea se face pe site-ul unității de învățământ, scoala24timisoara.ro și la avizierul școlii.

8.5 Repartizarea cadrelor didactice; Termen: până la data de 01.09.2026

Repartizarea profesorilor diriginți de la clasele a V-a cât și a cadrelor didactice ce vor preda la clasele a V-a se realizează prin tragere la sorți a listei corespunzătoare clasei, în cadrul ședinței Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale Nr.24.

.