LICEUL TEORETIC "EFTIMIE MURGU" BOZOVICI
INTRARE IEȘIRE Nr. 240.1
ZI 19 Luna 03 An 2026

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEORETIC "EFTIMIE MURGU" COMUNA BOZOVICI, JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA A V-A

Ediția II, Revizia 0, Data 2025-09-11

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	GRECU BĂIAȘ GINA -MARIA	Profesor invatamant prescolar	2025-03-17	
2.	Verificat	STROE MARIA	Profesor invatamant prescolar	2025-03-17	
3.	Avizat	CHERESCU CLAUDIA	Coordonator CEAC	2025-03-17	
4.	Aprobat	STANCIU LOREDANA CAMELIA	Director	2025-09-11	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediţia sau, după caz, revizia în cadrul ediţiei	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediţiei
0	1	2	3	4
1.	Ediția I, Revizia 0			2023-10-09
2.	Ediția I, Revizia 1	Descrierea procedurii; Documente de referinţă aplicabile activității procedurale	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar., Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.	2024-04-07
3.	Ediția I, Revizia 2	Descrierea procedurii; Responsabilităţi; Documente de referinţă aplicabile activității procedurale; Anexe	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.; Adăugare Model Decizie Comisie de înscriere.	2024-09-04

Nr. Ctr.	Ediţia sau, după caz, revizia în cadrul ediţiei	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediţiei
0	1	2	3	4
4.	Ediția II, Revizia 0	Descrierea procedurii; Responsabilităţi; Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurale; Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi; Anexe; Domeniul de aplicare; Scopul procedurii	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Eliminat: Ordinul nr. 6134/2016, Ordinul nr. 5633/2019; Adăugat: Ordinul nr. 6756/2023, Ordinul nr. 7701/202., Adăugat: Legea nr. 141/2025., Eliminat: Ordinul nr. 6756/2023; Adăugat: Ordinul nr. 5197/2025., Adăugat: Ordin nr. 6055/2025.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare; Se completează cu Anexe pentru buna desfășurare a activității procedurate.; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	2025-09-11

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

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcţia	Numele şi prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic	STANCIU LOREDANA CAMELIA	2025-09-11	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	STANCIU LOREDANA CAMELIA	2025-09-11	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	CHERESCU CLAUDIA	2025-09-11	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	RUVA RENATA FLORINA	2025-09-11	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură are drept scop stabilirea modului de constituire a formațiunilor de elevi la clasa a V-a pentru anul școlar 2025-2026, pe baza criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în Liceul Teoretic "Eftimie Murgu" în cadrul procesului de constituire a formațiunilor de elevi la clasa a V-a pentru anul școlar 2025-2026.

6. Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurale

- Legea nr. 198/2023 a învăţământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuţie aleatorie a antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor în formaţiunile de studiu;
- Ordinul nr. 7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea şi combaterea segregării şcolare în învăţământul preuniversitar;
- Ordinul nr. 5197/2025 pentru aprobarea Procedurii privind reorganizarea unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat şi constituirea formaţiunilor de studiu în învăţământul preuniversitar de stat, în anul şcolar 2025-2026, ca urmare a măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- Ordinul nr. 6055/2025 pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 5.726/2024;
- Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcţionare provizorie şi a standardelor de acreditare şi de evaluare externă periodică în învăţământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631/2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr.994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcţionare provizorie şi a standardelor de acreditare şi de evaluare externă periodică în învăţământul preuniversitar;
- Instrucţiuni nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităţilor publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi

7.1 Definiţii:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituţie publică, companie/societate naţională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acţionar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice şi/sau patrimoniu public;
2.	Asigurarea calităţii educaţiei	Capacitatea unei organizaţii furnizoare de a oferi programe de educaţie în conformitate cu standardele de calitate prevăzute la nivel de sistem şi este realizată printr-un ansamblu de acţiuni de dezvoltare a capacităţii instituţionale, precum şi de elaborare, planificare şi implementare a programelor de studii;
3.	Controlul calităţii educaţiei în unităţile de învăţământ preuniversitar	Activităţi şi tehnici cu caracter operaţional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecţie desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;

Nr. Ctr.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
4.	Departament	Direcţie Generală, Direcţie, Serviciu, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, şef serviciu, şef compartiment;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuţiilor şi sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităţilor;
7.	Procedură operaţională (PO) (de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
8.	Ediţie procedură	Forma actuală a procedurii; ediţia unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depăşesc 50% din conţinutul reviziei anterioare;
9.	Revizie procedură	Acţiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informaţii, date, componente ale unei ediţii a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conţinutul procedurii;
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activităţi sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem şi proceduri operaţionale;
11.	Beneficiarii primari ai educaţiei şi formării profesionale	Antepreşcolarii, preşcolarii şi elevii, precum şi persoanele adulte cuprinse într-o formă de educaţie preuniversitară;
12.	Învăţământ preuniversitar	Educaţia timpurie (3 luni - 6 ani), formată din învăţământul antepreşcolar (3 luni - 3 ani) şi învăţământul preşcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie şi grupa mare; învăţământul primar, cu durata de 5 ani, care cuprinde clasa pregătitoare şi clasele I – IV; învăţământul gimnazial, cu durată de 4 ani, care cuprinde clasele V – VIII; învăţământul liceal, cu o durată, de regulă de 4 ani; învăţământul postliceal, inclusiv prin învăţământul terţiar nonuniversitar, cu durată între 1 şi 3 ani;
13.	Profesorul educator-puericultor/ învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităţilor grupei/clasei de peşcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director şi care predă la grupa/clasa respectivă;
14.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității;
15.	Formațiune de elevi	Clasă de elevi;
16.	Segregare şcolară	Constituirea de grupe cu antepreşcolari sau preşcolari ori clase cu elevi cu dizabilităţi şi/sau cu cerinţe educaţionale speciale într-o unitate de învăţământ preuniversitar de masă, cu excepţia situaţiilor temeinic justificate, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare; Nu constituie segregare şcolară înfiinţarea şi funcţionarea, în condiţiile legislaţiei în vigoare, a unităţilor de învăţământ special;

Nr. Ctr.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
17.	Segregare şcolară pe criteriul etnic	Separarea fizică a antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor aparţinând unui grup etnic în unităţile de învăţământ preuniversitar, astfel încât procentul antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor aparţinând grupului etnic respectiv din totalul elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar este disproporţionat în raport cu procentul pe care copiii aparţinând grupului etnic respectiv îl reprezintă în totalul populaţiei din respectiva unitate administrativ-teritorială de vârstă corespunzătoare ciclurilor de educaţie şcolarizate în respectiva unitate de învăţământ; separarea fizică a antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor aparţinând unui grup etnic în grupe/ clase/ clădiri/ ultimele două bănci/ altele, astfel încât procentul antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor aparţinând unui grup etnic dintr-o grupă/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/ altele a unei unităţi de învăţământ preuniversitar este disproporţionat în raport cu procentul antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor aparţinând acelui grup etnic dintr-o altă grupă/ clasă / clădire/ ultimele două bănci/ altele din aceeaşi unitate de învăţământ preuniversitar, la acelaşi nivel educational; Nu constituie segregare şcolară pe criteriul etnic situaţia în care se constituie grupe/clase/unităţi de învăţământ preuniversitar formate preponderent sau doar cu antepreşcolari, preşcolari sau elevi aparţinând unui grup etnic, în scopul predării în limba maternă a acelui grup etnic sau în sistem bilingv;
18.	Segregare şcolară pe criteriul dizabilităţii şi/sau al cerinţelor educaţionale speciale	Separarea fizică a antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor cu dizabilităţi şi/sau cu cerinţe educaţionale speciale în grupe/ clase/ clădiri/ ultimele două bănci/ altele din învăţământul de masă, astfel încât procentul antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor cu dizabilităţi şi/sau cu cerinţe educaţionale speciale dintr-o grupă/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/ altele a unei unităţi de învăţământ preuniversitar de masă este disproporţionat în raport cu procentul antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor cu dizabilităţi şi/sau cu cerinţe educaţionale speciale dintr-o altă grupă/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/altele din aceeaşi unitate de învăţământ preuniversitar de masă, la acelaşi nivel educational;
19.	Segregare şcolară pe criteriul statutului socioeconomic al părinţilor/familiilor	Separarea fizică a antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor care provin din familii cu acelaşi nivel socioeconomic în grupe/ clase/ clădiri/ ultimele două bănci/ altele din învăţământul de masă, astfel încât procentul antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor care provin din familii cu acelaşi nivel socioeconomic dintr-o grupă/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/ altele a unei unităţi de învăţământ preuniversitar de masă este disproporţionat în raport cu procentul antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor care provin din familii cu acelaşi nivel socioeconomic dintr-o altă grupă/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/ altele din aceeaşi unitate de învăţământ preuniversitar de masă, la acelaşi nivel educaţional. Evaluarea statutului socioeconomic al părinţilor/familiilor antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor se va face pe baza unuia sau a mai multor indicatori cuprinşi în Metodologia pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea şi combaterea segregării şcolare în învăţământul preuniversitar;

Nr. Ctr.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
20.	Segregare şcolară pe criteriul performanţelor şcolare	Separarea fizică a antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor prin constituirea de grupe/clase în funcţie de performanţele şcolare ale antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor, astfel încât procentul antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor cu un anumit nivel al performanţelor şcolare, la constituirea unei grupe sau clase, este disproporţionat în raport cu procentul antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor cu acelaşi nivel al performanţelor şcolare din alte grupe/ clase, la acelaşi nivel educational, în cadrul unei unităţi şcolare; separarea fizică a copiilor în clasa pregătitoare în funcţie de frecventarea sau nefrecventarea unui ciclu de educaţie timpurie;
21.	Segregare şcolară pe criteriul mediului de rezidenţă	Separarea fizică a elevilor din învăţământul secundar prin constituirea de clase / prin plasarea în ultimele două bănci, astfel încât procentul elevilor care provin dintr-un anumit mediu de rezidenţă este disproporţionat în raport cu procentul elevilor care provin din acelaşi mediu de rezidenţă dintr-o altă clasă din acelaşi an de studiu / din aceeaşi clasă.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
4.	CES	Cerințe Educaționale Speciale
5.	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
6.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
7.	L1	Limba modernă 1

8. Descrierea procedurii

La nivelul liceului se constituie comisia de înscriere şi distribuire aleatorie elevilor, a cărei componenţă este următoarea:

a. preşedinte - directorul/directorul adjunct al unităţii de învăţământ;
b. secretar - secretarul-şef/secretarul unităţii de învăţământ sau un cadru didactic/informatician, în situaţia în care şcoala nu are un secretar;
c. membri - cadrele didactice care preiau grupele/clasele de început de ciclu de învăţământ, informaticieni, secretari. Modelul deciziei este anexat prezentei proceduri.

Comisia de înscriere şi distribuire aleatorie a elevilor propune componenţa formaţiunilor de studiu şi CA aprobă formaţiunile de studiu, cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an şcolar.

Data la care are loc şedinţa de distribuire aleatorie a elevilor în formaţiunile de studiu se afişează la avizierul/pe site-ul liceului, astfel încât părinţii sau reprezentanţii legali ai copiilor/elevilor să fie informaţi şi să poată participa, în calitate de observatori, la repartizarea pe grupe/clase a acestora.

În Liceul Teoretic "Eftimie Murgu", formaţiunile de studiu cuprind clase şi se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a CA, conform prevederilor legislative în vigoare. În învăţământul gimnazial, clasa cuprinde, în medie, 20 elevi, dar nu mai puţin de 12 şi nu mai mult de 28.

În situaţii excepţionale, formaţiunile de elevi pot funcţiona cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim şi, respectiv cu cel mult 4 beneficiari peste efectivul maxim prevăzut cu aprobarea ISJ/ISMB, pe baza unei justificări din partea consiliului de administraţie al liceului care solicită exceptarea de la prevederile anterioare.

În unităţile administrativ-teritoriale izolate geografic sau lingvistic ori în unităţile administrativ-teritoriale în care efectivele de elevi corespunzătoare unui anumit nivel de clasă din învăţământul primar sunt mai mici decât efectivele minime prevăzute de lege şi nu există posibilitatea asigurării transportului şcolar, se organizează clase în regim simultan, în conformitate cu prevederile legale în vigoare..

În învăţământul preuniversitar, altul decât cel cu predare în limbile minorităţilor naţionale/învăţământul cu predare în limba română organizat în unităţi administrativ-teritoriale în care o minoritate naţională constituie majoritatea populaţiei, formaţiunile de studiu se constituie astfel încât pe nivel, numărul elevilor să depăşească în medie 20 elevi.

Prin excepţie într-o unitate de învăţământ cu personalitate juridică se poate constitui cel mult o formaţiune de studiu pe nivel, cu numărul elevilor sub 20.

În localitățile în care există cerere pentru forma de învățământ în limba maternă a unei minorități naționale, formațiunile de studiu pot funcționa sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Această situație se aplică și formațiunilor de studiu în limba română, atunci când acestea funcționează în zone unde ponderea unei minorități etnice este majoritară. În aceste situații, aprobarea se realizează de Ministerul Educației și Cercetării la propunerea ISJ sau a consiliului de administrație al unității de învățământ.

După finalizarea procesului de înscriere a elevilor în clasa a V-a și după soluționarea de către ISJ a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul gimnazial, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului, în perioada prevăzută de calendar, conducătorul liceului constituie clase de învățământ gimnazial (clasa a V-a), cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

În domeniul prevenirii, monitorizării, combaterii sau sancţionării oricărei forme de segregare şcolară, Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, exercită următoarele atribuţii:

- verifică, ca la constituirea claselor să se asigure mixarea elevilor astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală a circumscripției școlare să fie reflectată în fiecare clasă/clădire/ultimele două bănci/altele a unității de învățământ;
- verifică modalitatea de repartizare a elevilor între clădirile aceleiași unități de învățământ preuniversitar, acolo unde unitatea de învățământ preuniversitar își desfășoară activitatea didactică în mai multe clădiri;
- verifică modalitatea de repartizare a elevilor și cadrelor didactice pe formațiuni de studiu, acolo unde există mai multe clase pe același an de studiu;
- verifică modalitatea de repartizare a elevilor în ultimele două bănci, acolo unde este menținută aranjarea spațială a claselor pe șiruri de bănci, elevii nu sunt rotiți cel puțin o dată pe modul educațional iar efectivul de elevi depășește 28 de elevi.

La constituirea formațiunilor de elevi în clasa a V-a, prin aplicarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune se ține seama de:

- repartizarea echilibrată pe clase a fetelor și a băieților;
- repartizarea în aceeași formațiune de elevi a fraților (dacă nu există o solicitare a părinților/tutorilor legali în alt sens);
- repartizarea echilibrată pe clase a copiilor cu CES, în baza documentelor depuse la înscriere (certificatul de orientare școlară și profesională eliberat de CJRAE sau a unui document medical care să ateste o eventuală dizabilitate);

- repartizarea echilibrată pe clase a copiilor care provin din medii defavorizate;
- repartizarea elevilor pentru toate criteriile de segregare şcolară.

Distribuirea aleatorie a elevilor

Formaţiunile de elevi care trec din clasa a IV-a în clasa a V-a îşi păstrează, de regulă, aceeaşi componenţă pe care au avut-o la ciclul primar.

În cazul unităţilor de învăţământ cu structuri, în care se organizează clasa a V-a doar la nivelul unităţii cu personalitate juridică, CA decide dacă păstrează componenţa formaţiunilor din ciclul primar sau dacă se constituie alte formaţiuni de studiu, caz în care se aplică prevederile prezentei proceduri, astfel încât să se prevină segregarea de orice tip.

Pentru formaţiunile de elevi nou-constituite în clasa a V-a (nivel gimnazial), acolo unde sunt două sau mai multe clase a V-a, CA al unităţii de învăţământ optează pentru una dintre variantele de distribuire aleatorie a elevilor în formaţiuni de studiu, după cum urmează:

a. în ordine alfabetică;
b. prin tragere la sorţi.

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:

a) Fete
b) Băieţi
c) Elevii a căror limbă maternă diferă de limba de predare
d) Elevii care repetă anul şcolar
e) Elevii transferaţi dintr-o altă ţară/unitate de învăţământ/clasă

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 în care constituirea formaţiunilor de studiu se face 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/clasă se distribuie alternativ conform prevederilor anterior menţionate.

Pentru constituirea formaţiunilor de studiu prin tragere la sorţi se extrag, pe rând, elevii din cele două liste finale unde sunt grupaţi pe criteriul de gen fete-băieţi şi 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 şi tot aşa, până la repartizarea pe clase a tuturor elevilor din lista 1. În aceeaşi manieră se repartizează elevii de pe lista 2. Extragerea se face alternativ: fete, băieţi, elevi a căror limbă maternă diferă de limba de predare, elevi care repetă anul şcolar şi elevii transferaţi dintr-o altă ţară/unitate de învăţământ/clasă până la finalizarea constituirii formaţiunilor de studiu. Ulterior, lista fiecărei formaţiuni de studiu constituite se ordonează alfabetic.

În procesul de constituire a formaţiunilor de studiu se respectă şi principiul continuităţii studiului limbii moderne L1 din ciclul primar.

În cazul constituirii unor noi formaţiuni de studiu în clasa a V-a, elevii cu CES sunt repartizaţi echitabil, la nivelul tuturor claselor, în funcţie de tipul de tulburare/afecţiune/dizabilitate/dificultate de învăţare.

Copiii cu cerinţe educaţionale speciale vor fi repartizaţi pe baza unei analize a tipului de dizabilitate, astfel încât să se asigure o repartizare echilibrată fără să se aplice procedura distribuirii aleatorie.

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 CA, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

Repartizarea cadrelor didactice la clase

Consiliul de administrație al liceului aprobă o procedură internă pentru repartizarea aleatorie a cadrelor didactice care preiau, elevii din clasa a V-a în învățământul gimnazial, în anul școlar respectiv, cu respectarea prevederilor legislative în vigoare și cu asigurarea principiilor transparenței, nondiscriminării și desegregării școlare.

Repartizarea cadrelor didactice la clase se poate face prin tragere la sorți și se afișează cu cel mult 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor. Listele finale cu componența formațiunilor de studiu semnate de directorul liceului, sunt publice și se afișează la avizierul liceului și/sau se postează pe pagina de internet a acesteia, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.

Listele, în format letric, rămân afișate la avizierul liceului până cel târziu la data începerii cursurilor noului an școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.

9. Responsabilități

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ

- asigură constituirea formațiunilor de studiu, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune;
- stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii CA.

Consiliul de Administrație

- aprobă formațiunile de studiu, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar
- aprobă modalitatea de repartizare aleatorie a cadrelor didactice care preiau elevii din clasa a V-a în învățământul gimnazial.

Comisia de înscriere și distribuire a elevilor în clasa a V-a

- afișează data la care are loc ședința de distribuire aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu la avizierul/pe site-ul unității de învățământ;
- propune componența formațiunilor de studiu pentru clasele a V-a din unitatea de învățământ;
- înaintează CA, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate;
- îndeplinește orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare și deciziile directorului.

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

- exercită atribuții în domeniul prevenirii, eliminării sau sancționării oricărei forme de segregare școlară, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri și cele prevăzute de legislația în vigoare.

Secretariatul

- afișează la avizierul unității și pe site, dacă există, listele finale cu benerficiarii primari ai educației repartizați pe formațiuni de studiu.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.	II	2025-09-11	0	2025-09-11	12	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Eliminat: Ordinul nr. 6134/2016, Ordinul nr. 5633/2019; Adăugat: Ordinul nr. 6756/2023, Ordinul nr. 7701/202., Adăugat: Legea nr. 141/2025., Eliminat: Ordinul nr. 6756/2023; Adăugat: Ordinul nr. 5197/2025., Adăugat: Ordin nr. 6055/2025.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare; Se completează cu Anexe pentru buna desfășurare a activității procedurate.; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.								
2.	[CP] Consiliul profesoral	STROE MARIA			2025-09-11			

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
3.	[D] Didactic	CHERESCU CLAUDIA			2025-09-11			

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-C.101.04 Model Hotărâre CA privind numirea Comisiei de înscriere şi distribuire a elevilor
- F-02-PO-C.101.04 Model Decizie privind constituirea Comisiei de înscriere şi distribuire a elevilor

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA A V-A 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii 2
2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii 2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii 3
4. Scopul procedurii 3
5. Domeniul de aplicare 4
6. Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurale 4
7. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi 4
   - 7.1 Definiţii: 4
   - 7.2 Abrevieri 7
8. Descrierea procedurii 7
   - Distribuirea aleatorie a elevilor 9
9. Responsabilităţi 10
   - CEAC 10
   - Conducătorul unității de învățământ 10
   - Consiliul de Administrație 10
   - Comisia de înscriere și distribuire a elevilor în clasa a V-a 10
   - Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii 10
   - Secretariatul 11
10. Formulare 11
    - 10.1 Formular evidență modificări 11
    - 10.2 Formular analiză procedură 11
    - 10.3 Formular distribuire procedură 12
11. Anexe 12