Departamentul/Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

de distribuire aleatorie a cadrelor didactice care preiau antepreșcolarii din grupa mare, preșcolarii din grupa mică elevii din clasa pregătitoare, clasa a V-a și clasa a IX-a

Cod: PO 58

Întocmită de:
Prof. Podaru Ileana Steluța

Verificată de:
Prof. Morman Anca Monica – director adjunct

Avizată de:
Prof. Morman Anca Monica – director adjunct

Aprobată de:
Prof. Serafim Mirela Rodica – director

Procedura conține un nr. de 11 pagini

Data aprobării în C.A.: 02.04.2026

Departamentul/Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind
distribuirea aleatorie a cadrelor didactice care preiau antepreșcolarii din grupa mare, preșcolarii din grupa mică, elevii din clasa pregătitoare, clasa a V-a, clasa a IX-a

Cod: PO 58

Ediţia: 1
Revizuirea: 0

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

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	PODARU ILEANA - STELUȚA	Profesor	02.04	
1.2.	Verificat	MORMAN ANCA - MONICA	Director adjunct	02.04.	
1.3.	Avizat	MORMAN ANCA - MONICA	Director adjunct	02.04.20	
1.4.	Aprobat	SERAFIM MIRELA - RODICA	Director	02.04.20	

2. Situația ediţiilor si a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediţia 1		Elaborare	01.04.2024
2.2.	Revizia 1.1			02.04.2026
2.3.	Revizia 1.2			
2.4.	Revizia 1.3.			

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizuirea în cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Departament	Functia	Numele si prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Director	Serafim Mirela - Rodica	02.04.2026	[redacted]
3.2.	Avizare	1	Conducere	Director adjunct	Morman Anca - Monica	02.04.2026	[redacted]
3.4.	Aplicare	1	Membrii Consiliului de administrație	Conform deciziei de constituire	Conform deciziei de constituire	02.04.2026	Difuzare electronică
3.5.	Aplicare	1	Membrii Comisiei de înscriere și distribuire a elevilor	Conform deciziei de constituire	Conform deciziei de constituire	02.04.2026	Difuzare electronică
3.7.	Arhivare	1	Comisia de monitorizare SCIM	Secretar CMSCIM	Florea Rodica	02.04.2026	[redacted]

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură stabilește modul de repartizare pe clase/formațiuni de studiu a cadrelor didactice care preiau antepreșcolarii din grupa mare, preșcolarii din grupa mică, în educația timpurie, elevii din clasa pregătitoare în învățământul primar, elevii din clasa a V-a în învățământul gimnazial, respectiv elevii din clasa a IX-a în învățământul liceal la Liceul Teoretic Recaș.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică tuturor celor implicați în aceste activități: membri ai Consiliului de administrație, cadre didactice care preiau antepreșcolarii din grupa mare, preșcolarii din grupa mică, în educația timpurie, elevii din clasa pregătitoare în învățământul primar, elevii din clasa a V-a în învățământul gimnazial, respectiv elevii din clasa a IX-a în învățământul liceal la Liceul Teoretic Recaș.

Principalele activităţi de care depinde şi/sau care depind de activitatea procedurală:

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:
- Secretariat
- Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a preșcolarilor/elevilor în învățământul primar/liceal

b. De această activitate depind în cadrul activităţii efectuate:
- Directorii
- Membrii consiliului de administrație

c. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la:
- Secretariat ;
- Comisia de înscriere în învățământul primar
- Părinții/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali ai copiilor care urmează să înceapă clasa pregătitoare/clasa a V-a/clasa a IX-a în anul școlar 2024-2025

d. De această activitate beneficiază următoarele compartimente:
- Membrii consiliului de administrație

6. Documente de referință

Documente de referință (reglementări) aplicabile activităţii procedurate:

a. Legislație primară

- Legea educaţiei naţionale nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;
- Ordin Administrație publică 600/20.04.2018 – Ordin pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordin – cadru nr. 6.134*/21.12.2016 privind interzicerea oricărei forme de segregare în școlile din România*

b. Legislație secundară

- **Ordinul ME Nr. 4019 din 15.03.2024** privind aprobarea *Metodologiei privind înscrierea copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar* pentru anul școlar 2024-2025;
- **Ordinul ME nr. 6154 din 31.08.2023** privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în învăţământul liceal pentru anul şcolar 2024-2025;
- **Ordin ME nr. 3945 din 01.03.2024** privind aprobarea *Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu;*
- **Legea nr. 272/2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată cu modificările și completările ulterioare;
- **OG nr 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare;

c. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4183 din 4.07.2022, publicat în Monitorul Oficial nr. 675 din 6.07.2022, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul de organizare şi funcţionare a Liceului Teoretic Recaș (ROF)

7. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională

7.1. Definiţii

Nr. crt.	Termenul	Definiția şi / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	Procedura operațională (PO)	Procedura care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică
3.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
4.	Revizie în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri

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

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

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

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

8.2. Repartizarea cadrelor didactice care preiau antepreșcolarii din grupa mare, preșcolarii din grupa mică, în educația timpurie, elevii din clasa pregătitoare în învățământul primar, elevii din clasa a V-a în învățământul gimnazial, respectiv elevii din clasa a IX-a în învățământul liceal

Pentru grupa mare de la creșă desemnarea cadrelor didactice se face prin tragere la sorți.

Pentru grupa mică de la Grădinița PP Recaș sau structurile arondate unde numărul de grupe este strict mai mare decât 1, desemnarea cadrelor didactice care preiau grupele se face prin tragere la sorți

Pentru grupele în funcțiune, dacă numărul acestora nu depășește 1, desemnarea se face pe baza continuității

Dacă nu se constituie decât o grupă mică de grădiniță, desemnarea cadrul didactic care finalizează grupa mare va prelua grupa mică.

Pentru clasa pregătitoare, Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic Recaș a hotărât ca distribuirea cadrelor didactice care preiau elevii din clasa pregătitoare în învățământul primar să se realizeze prin tragere la sorti.

Pentru clasa a V-a și clasa a IX-a cadrele didactice desemnate în a lua dirigenția sunt dintre cele care finalizează generația de elevi de la clasa VIII-a , respectiv clasa XII, dar și cadre didactice noi, care nu au avut clase ca diriginte, iar repartizarea acestora pe formațiunile paralele să se realizeze prin **tragere la sorți**. Prioritate o au cadrele didcatice cu 5 zile în unitate (inclusiv în structura arondată), apoi 4 zile, apoi 3 zile, etc.

Repartizarea cadrelor didactice la clase/formațiuni de studiu se va face în prezența cadrelor didactice care vor prelua grupa mare creșă/ grupa mică/ clasa pregătitoare/clasa a V-a/clasa a IX-a și în cadrul Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic Recaș, în data de 01.09.2026, printr-o hotărâre a Consiliului de Administrație.

8.3. Documentele utilizate

a) dosare depuse de părinți/reprezentanți legali, pentru înscrierea elevilor în învățământul primar/liceal;
b) site-ul Liceului Teoretic Recaș https://www.liceulrecas.ro/

8.4. Resurse necesare

8.4.1. **Resurse materiale**

a) Tehnică de calcul (PC, laptop);
b) Copiator, imprimantă, telefon, fax;
c) Rechizite, hârtie, imprimantă;
d) Registrul de corespondență al Liceului Teoretic Recaș.

8.4.2. **Resurse umane**

a) Membrii Comisiei de înscriere și distribuire a elevilor în învățământul primar/liceal în anul școlar 2024-2025
b) Membrii Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic Recaș
b) Secretarul Liceului Teoretic Recaș

8.4.3. **Resurse financiare**

a) necesare procurării consumabilelor în vederea desfășurării activităților specifice de către Comisia de înscriere în învățământul primar din Liceul Teoretic Recaș

8.4.4. **Resurse informaționale**

a) baze de date privind legislația aplicabilă
b) colecția Monitorul Oficial al României
c) LEX:exe
d) Site-ul Liceului Teoretic Recaș https://www.liceulrecas.ro/
- informațiile care fac obiectul procedurii;
- note de relații, rapoarte și alte documente

Responsabil de proces: Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic Recaș – verifică și monitorizează modul în care este respectată procedura.

9. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1.	Prof. Podaru Ileana – Steluța	**E**					
2.	Prof. Morman Anca – Monica- director adjunct		**V**				
3.	Prof. Morman Anca – Monica- director adjunct			**Av**			
4.	Prof. Serafim Mirela – Rodica - Director				**A**		
5.	- Membrii Consiliului de Administrație – conform deciziei de constituire - Membrii Comisiei de înscriere și distribuție a elevilor în învățământul primar/liceal					**Ap**	
6.	- secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare a SCIM						**Ah**

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	1	28.03.2024	-	-	15	Elaborare	

11. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume si prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	Conducere	Prof. Serafim Mirela – Rodica- director		[redacted]				

12. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Loc arhivare	Perioadă arhivare
0	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1	Diagrama de proces	Prof. Podaru Ileana Steluța	Director	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
2	Legea Educației Naționale nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare	Parlamentul României		1	Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor	Cu procedura
3	OME nr 4019/15.03.2024	ME		1	Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor	Cu procedura
4	OME nr 6154/31.08.2023	ME		1	Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor	Cu procedura
5	OME 3945 din 01.03.2024	ME		1	Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor	Cu procedura
6	OME nr. 4183/4.07.2022	ME		1	Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor	Cu procedura
7	Legea 272/2004 cu modificările și completările ulterioare	Parlamentul României		1	Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor	Cu procedura
8	OG nr 137/2000	Guvernul României		1	Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor	Cu procedura

13. Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0.	Pagina de gardă	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor şi a reviziilor în cadrul procedurii operaționale	2
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizuirea în cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale	4
6.	Documentaţia aplicabilă procedurii operaţionale (documente de referinţă)	5
7.	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională	6
8.	Descrierea procedurii	7
9.	Responsabilităţi	9
10.	Formular de evidență a modificărilor	9
11.	Formular analiză procedură	9
12.	Anexe, formulare, înregistrări, arhivări	10
13.	Cuprins	11