Procedură operațională internă pentru repartizarea aleatorie a cadrelor didactice care preiau elevii din clasa pregătitoare în învăţământul primar, elevii din clasa a V-a în învăţământul gimnazial, elevii din clasa a IX-a în învăţământul liceal

Cod P.O. 4472/03.08.2026

Ediția 3
Revizuirea: 3

1. Cuprins

Numarul componentei procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0)	Pagina de gardă	0
1)	Cuprins	1
2)	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	2
3)	Formular de evidență a modificărilor/Situatia ediţiilor/reviziilor in cadrul procedurii operaţionale	2
4)	Formular de distribuire - difuzare/Lista persoanelor la care se difuzează ediţia/revizia procedurii operaţionale	2
5)	Formular de analiză a procedurii	3
6)	Scopul procedurii operaționale	3
7)	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	3
8)	Documentația aplicabilă	3
9)	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	4
10)	Descrierea procedurii operationale	5-7
11)	Responsabilități	7
12)	Înregistrări	8
13)	Anexe	9-10
14)	Diagrama de proces	11

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

	Elemente privind responsabilii /operaţiunea	**Numele şi prenumele**	**Funcţia**	**Data**	**Semnătura**
	1	2	3	4	5
2.1.	Elaborat	Alina MACAVEI	Responsabil CEAC	27.07.2026	
2.2	Verificat	Luana TĂNASE	Membru C.A..	28.07.2026	
2.3.	Avizat	Radu BURCEA - IANCU	Director adj.	29.07.2026	
2.4.	Aprobat	Ion IONICI	Director	03.08.2026	

3. Formular de evidență a modificărilor/Situatia ediţiilor/reviziilor in cadrul procedurii operaţionale

Nr. crt.	**Ediţia / revizia în cadrul ediţiei**	**Componenta revizuită**	**Modalitatea de revizuire**	**Data de la care se aplică prevederile ediţiei / revizuirii ediţiei**	**Data de la care se retrage ediţia/ revizuirea ediţiei**
	1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**
3.1.	**Ediţia 3**	-	-	03.08.2026	-
3.2.	**Revizia 3**	-	-	-	-

4. Formular de distribuire - difuzare/Lista persoanelor la care se difuzează ediţia/revizia procedurii operaţionale

Scopul difuzării	**Nr. Ex.**	**Compartiment**	**Funcţia**	**Numele şi prenumele**	**Data primirii**	**Semnătura**
Aplicare	1	Management	Director	Ion IONICI	03.08.2026	
Aplicare	1	Management	Director adj.	Radu BURCEA - IANCU	03.08.2026	
Aplicare	1	Secretariat	Secretar	Dorica CAZAN	03.08.2026	
Aplicare	1	Consiliul de Administratie	Presedinte	Ion IONICI	03.08.2026	
Arhivare	1	Consiliul profesoral	Profesori	Aducere la cunostință online, grup specific.	03.08.2026	

5. Formular de analiză a procedurii

5.1.Compartimentul care exprimă punctul de vedere	**Direcțiune**	
5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimenului	Burcea – Iancu Radu	
5.3. Avizul FAVORABIL	DATA:	SEMNĂTURA
SAU		
5.4. AVIZUL NEFAVORABIL	Precizarea explicită a observațiilor la procedură	
	Data:	Semnătura:

6. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură prezintă modul de repartizare aleatorie a cadrelor didatice care preiau ca profesori și ca diriginți/învățători clasele pregătitoare, clasele a V-a în învăţământul gimnazial, elevii din clasa a IX-a în învăţământul liceal.

7. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaţionale

7.1. Procedura se aplică tuturor cadrelor didactice care preiau clasele pregătitoare, a V-a și a IX-A cât și diriginților/ învățătorilor numitți prin decizie a directorului unității școlare.

7.2. La aplicarea Procedurii participă Consiliul de Administratie al scolii și cadrele didactice care vor prelua clasele pregătitoare, a V-a și a IX-a cât și diriginților/ învățătorilor numiți prin decizie a directorului unității școlare.

8. DOCUMENTAŢIA APLICABILĂ procedurii operaţionale / documente de referință

Legea învățământului preuniversitar 198/2023 republicată cu modificările și completările ulterioare.

OME 3945/01/03/2024 - privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu

Ordin – cadru 6134/2016 privind interzicerea oricărei forme de segregare în școlille din România

Regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţilor de învăţământ preuniversitar aprobat prin OMEC 5726/2024, republicat.

9. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizaţi în procedura operaţională

a. Definiţii ale termenilor utilizaţi:

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi / sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul respectiv
1.	**Procedura operaţională**	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor care trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	**Ediţie a unei proceduri**	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată
3.	**Revizia în cadrul ediţiei**	Acţiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate
4.	**Diagrama de proces**	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.

b. Abrevieri ale termenilor utilizaţi

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operaţională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Avizare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CEAC	Comisia pentru asigurarea calității
8.	ISJTM	Inspectoratul Scolar al Judetului Timiș
9.	C.A.	Consiliul de administrație al școlii

10. DESCRIEREA procedurii operaţionale

10.1. Generalități:

Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ aprobă o procedură internă pentru repartizarea aleatorie a cadrelor didactice care preiau elevii din clasa pregătitoare în învăţământul primar, elevii din clasa a V-a în învăţământul gimnazial, elevii din clasa a IX-a în învăţământul liceal în anul şcolar respectiv, cu respectarea prevederilor legale şi cu asigurarea principiilor transparenţei, nondiscriminării şi desegregării şcolare.
Profesorii diriginţi sunt numiţi, anual, de către directorul unităţii de învăţământ, în baza hotărârii consiliului de administraţie. La numirea profesorilor diriginţi se are în vedere, în măsura posibilităţilor, principiul continuităţii, astfel încât clasa să aibă acelaşi diriginte pe parcursul unui nivel de învăţământ.
De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puţin o jumătate din norma didactică în unitatea de învăţământ şi care predă la clasa respectivă.

10.2. Modul de lucru

1. REPARTIZARE DIRIGINȚI ȘI ÎNVĂȚĂTORI

10.2.1. Repartizarea învățătorilor la clasele pregătitoare

Nr.crt	Etapa	Descrierea operațiunii
1.	Repartizarea învățătoarelor la clasa pregătitoare	Directorul unității școlare comunică Consiliului de administrație numele învățătoarelor care vor prelua clasele pregătitoare. Comunicarea se va realiza după consultarea consiliului profesoral. Practic în ședința de de Consiliul de adminsitrație al școlii din luna septembrie, de regulă data de 01.09., cadrele didactice care vor prelua clasele pregătitoare ca învățători vor fi repartizate la clase prin hotărâre a consiliului de administrație al școlii.

10.2.2. Repartizarea diriginților la clasele a V-a

Nr.crt	Etapa	Descrierea operațiunii
1.	Repartizarea diriginților la clasele a V-a	Directorul unității școlare comunică Consiliului de administrație numele cadrelor didactice pe care le are în vedere pentru a le numi ca diriginți la clasele a V-a. Comunicarea se va realiza după consultarea consiliului profesoral. Practic în ședința de de Consiliul de adminsitrație al școlii din luna seprembrie, de regulă data de 01.09, profesorii care vor prelua clasa a V-a ca diriginți vor fi repartizate la clase prin hotărâre a consiliului de

		administrație al școlii.

10.2.3. Repartizarea diriginților la clasele a IX-a

Nr.crt	Etapa	Descrierea operațiunii
1.	Repartizarea diriginților la clasele a IX-a	Directorul unității școlare comunică Consiliului de administrație numele cadrelor didactice pe care le are în vedere pentru a le numi ca diriginți la clasele a IX-a. Comunicarea se va realiza după consultarea consiliului profesoral. Practic în ședința de de Consiliul de adminsitrație al școlii din luna septembrie, de regulă data de 01.09, profesorii care vor prelua clasa a IX-a ca diriginți vor fi repartizați la clase prin hotărâre a consiliului de administrație al școlii.

2. REPARTIZAREA CADRELOR DIDACTICE CARE PREDAU LA CLASELE PREGĂTITOARE, CLASELE A V-A ȘI CLASELE A IX-A.

10.2.4. Repartizarea prefesorilor la clasele pregătitoare

Nr.crt	Etapa	Descrierea operațiunii
2.	Repartizarea cadrelor didactice care vor preda la clasele pregătitoare	În ședinta Consiliul de adminsitrație al școlii din data de 01.09.2026, profesorii care vor prelua clasele pregătitoare vor fi invitați în cadrul C.A. și vor repartizați aleatoriu, prin tragere la sorți, extrăgând dintr-un bol indicativul clasei. În procesul de repartizare se va ține cont și de modul de încadrare a cadrelor didactice în Proiectul de încadrare pentru anul școlar 2026/2027.

10.2.5. Repartizarea profesorilor la clasele a V-a

Nr.crt	Etapa	Descrierea operațiunii
3.	Repartizarea cadrelor didactice la clasele a V-a	În ședinta Consiliul de adminsitrație al școlii din data de 01.09.2026, profesorii care vor prelua clasa a V-a vor fi invitați în cadrul C.A. și vor repartizați aleatoriu, prin tragere la sorți, extrăgând dintr-un bol indicativul clasei. În procesul de repartizare se va ține cont și de modul de încadrare a cadrelor didactice în Poriectul de încadrare pentru anul școlar 2026/2027.

10.2.6. Repartizarea profesorilor la clasele a IX-a

Nr.crt	Etapa	Descrierea operațiunii
2.	Repartizarea cadrelor didactice la clasele a IX-a	Având în vedere specificul unității noastre școlare cadrele didactice (clase intensive și clase de bilingv Limba Italiană/Franceză/Spaniolă) vor fi repartizate la clase în funcție de decizia de repartizare în cadrul școlii de către ISJ Timiș. În ședința Consiliul de adminsitrație al școlii de la inceputul lunii septembrie, de regulă data de 01.09., profesorii care vor prelua clasa a IX-a vor fi invitați în cadrul C.A. și vor repartizați aleatoriu, prin tragere la sorți, extrăgând dintr-un bol indicativul clasei. În procesul de repartizare se va ține cont și de modul de încadrare a cadrelor didactice în Proiectul de încadrare pentru anul școlar 2026/2027, avand in vedere specificul claselor Bilingve/Intensive cat si pregatiarea cadrelor didactice pentru predarea la aceste clase.

11. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII OPRAȚIONALE

Nr.crt	Compartimentul/acțiunea	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1	Comisia CEAC	E				
2	Director adjunct		Av			
4	Director			A		
5	Profesori, elevi, părinți, angajați școală				Ap	A
6	Secretariat școală					Ah

12. FORMULARE, ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă.	Denumire anexă	Responsabil CEAC	Aprobă	Nr. exem-plare	Difu-zare	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elemente
0	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
DP	Diagrama de proces	Responsabil CEAC	Director	1	---	La Registrul de proceduri-CMSCMI		
1.	Informații cu privire la repartizarea elevilor pe clase.							

Anexe

Calendar repartizare
Cadre didactice și diriginți la clasele pregătitoare, clasele a V-a și a IX-a

Data
01.09.2026, orele 12,00

Diagrama de proces

Repartizare aleatorie a cadrelor didactice care preiau clasele pregătitoare, a V-a și a IX-a.	⇨	Cadrele didactice care vor preda la clasele pregătitoare/clasa a V-a și a IX-a vor fi repartizați la clase prin tragere la sorți în cadrul consiliului de administrație al școlii.
Repartizare/numire diriginți /învățători la clasele pregătitoare, clasa a V-a/clasa a IX-a.	⇨	Directorul unității școlare numește diriginții/invatătorii la clasele pregatitoare, a V-a si a IX-a, după consultarea consiliului profesoral prin hotărâre a consiliului de administrație.