


	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ</b>	<b>DISTRIBUȚIA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU</b>	<b>Revizia: 0 Exemplar nr.: 1</b>
	<b>COD: PO-SECR-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control</b>		

APROBAT,  
DIRECTOR  
IONESCU MARIA

AVIZAT,  
PREȘEDINTE CCIM  
IONESCU MARIA




**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**DISTRIBUȚIA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ÎN**  
**FORMAȚIUNILE DE STUDIU**  
**COD: PO-SECR-01**

**Ediția: I, Revizia: 0, Data 17.05.2024**

*Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 17.05.2024*

**Nr. înreg. 17.05.2024**



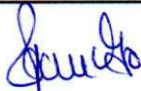
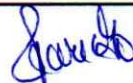
VERIFICAT,  
SECRETAR CCIM  
BOARU ANCA- CRISTINA

ELABORAT,  
DIRECTOR  
IONESCU MARIA




	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ</b>	<b>DISTRIBUȚIA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>COD: PO-SECR-01</b> <b>Standard: Standardul 9 - Proceduri</b> <b>Activități de control</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate**




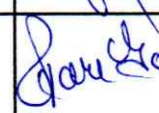
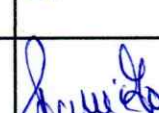
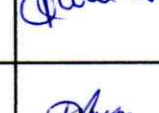
Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	IONESCU MARIA	DIRECTOR	16.05. 2024	
1.2.	Verificat	BOARU ANCA-CRISTINA	SECRETAR CCIM	16.05. 2024	
1.3.	Avizat	IONESCU MARIA	PREȘEDINTE CCIM	17.05. 2024	
1.4.	Aprobat	IONESCU MARIA	DIRECTOR	17.05. 2024	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate**

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția: I, Revizia: 0			

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAS</b>	<b>DISTRIBUȚIA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>COD: PO-SECR-01</b> <b>Standard: Standardul 9 - Proceduri</b> <b>Activități de control</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii documentate**

Nr. Crt.	Scopul Difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Comisia desemnată de director prin decizie internă	PREȘEDINTE ȘI MEMBRI	Conform P.V de luare la cunoștință anexat	17.05. 2024	
3.2.	Aplicare	1	Conducere	DIRECTOR	IONESCU MARIA	17.05. 2024	
3.3.	Aplicare	1	Contabilitate	ADM. FINANCIAR	RUSU AURELIA SIMONA	17.05. 2024	
3.4.	Informare	1	Comisia de monitorizare a SCIM	PREȘEDINTE CCIM	IONESCU MARIA	17.05. 2024	
3.5.	Evidență	1	Comisia de monitorizare a SCIM	PREȘEDINTE CCIM	IONESCU MARIA	17.05. 2024	
3.6.	Arhivare	1	Comisia de monitorizare a SCIM	SECRETAR CCIM	BOARU ANCA-CRISTINA	17.05. 2024	



	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ</b>	<b>DISTRIBUȚIA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>COD: PO-SECR-01</b> <b>Standard: Standardul 9 - Proceduri</b> <b>Activități de control</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 1. Scopul procedurii

- Prezenta procedură are scopul de a prezenta etapele parcurse de Comisia de înscriere și distribuirea aleatorie a preșcolarilor în vederea constituirii formațiunilor de studiu în **GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ** prin distribuirea aleatorie a preșcolarilor, 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;
- Asigurarea transparenței și obiectivității în procesul de distribuirea aleatorie a preșcolarilor în vederea constituirii formațiunilor de studiu în **GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ**.

## 2. Domeniul de aplicare

- Procedura se aplică la nivelul comisiei de înscriere și distribuire aleatorie a preșcolarilor din **GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ**;
- Competențele de verificare a respectării procedurii revin Inspectoratului Școlar Județean Sibiu;
- Dispozițiile prezentei proceduri se aplică în unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar, în care se constituie cel puțin două formațiuni de studiu la grupele de început de nivel: grupa mică;
- Unitatea de învățământ elaborează propria procedură privind repartizarea preșcolarilor înscriși în grupele de început de nivel: grupa mică, cu respectarea prevederilor prezentei proceduri, și o afișează pe pagina de internet proprie sau la avizierul unității de învățământ.

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ</b>	<b>DISTRIBUȚIA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>COD: PO-SECR-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

### 3. Documente de referință aplicabile activității procedurale

#### 3.1 Reglementări internaționale

- Regulamentul nr. 679/2016 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).

#### 3.2 Legislație primară

- Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

#### 3.3 Legislație secundară

- Ordinul nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Procedura de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu, din 01.03.2024;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 - Ministerul Educației Naționale – MEN;
- Ordinul nr. 4018/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru 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 în anul școlar 2024-2025 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare;
- O.M.E. nr. 3694/01.02.2024, privind structura anului școlar 2024 – 2025;
- Ordinul nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior.

#### 3.4 Alte reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul intern;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare.



	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ</b>	<b>DISTRIBUȚIA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>COD: PO-SECR-01</b> <b>Standard: Standardul 9 - Proceduri</b> <b>Activități de control</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

### 4.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;
3.	Procedură	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;
4.	Procedura operațională specifică (P.O.S)	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual;
5.	Ediție a unei proceduri operaționale specifice	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
6.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale specifice, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ</b>	<b>DISTRIBUȚIA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>COD: PO-SECR-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

#### 4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	P.O.S	Procedură operațională specifică
3.	SCIM	Sistemul de control intern managerial
4.	IȘJ	Inspectorat Școlar Județean
5.	O.M.E	Ordin al Ministrului Educației
6.	CJ	Comisia Județeană
7.	CA	Consiliul de Administrație



	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ</b>	<b>DISTRIBUȚIA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>COD: PO-SECR-01</b> <b>Standard: Standardul 9 - Proceduri</b> <b>Activități de control</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 5. Descrierea procedurii

### 5.1. Generalități



- Conform articolului 6 din Ordinul nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu - Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a preșcolarilor propune componența formațiunilor de studiu până la termenul precizat în procedura prevăzută la art. 3 și consiliul de administrație aprobă formațiunile de studiu, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar;
- 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 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 art. 9, 12, 16 din Ordinul nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu;
- Data la care are loc ședința de distribuire aleatorie a preșcolarilor 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.

### 5.2. Mod de lucru

#### ETAPE DE LUCRU pentru aplicarea OME nr. 3945/2024

ACTIVITĂȚI/ ETAPE	RESPONSABIL	TERMEN / DATA
1. Emiterea deciziei de constituire a comisiei de înscriere și distribuire aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu	Directorul unității	17.05.2024



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
 <b>GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ</b>	<b>DISTRIBUȚIA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU</b>	<b>Revizia: 0</b>
	<b>COD: PO-SECR-01</b> <b>Standard: Standardul 9 - Proceduri</b> <b>Activități de control</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>
2. Elaborarea procedurii interne pentru repartizarea aleatorie a cadrelor didactice care preiau preșcolarii din grupa mică în educația timpurie, în anul școlar respectiv	Directorul unității	17.05.2024
3. Aprobarea procedurii pentru repartizarea aleatorie a cadrelor didactice în CA, cf. art. 4 din OME nr. 3945/2024	Directorul, CA	17.05.2024
4. Elaborarea procedurii de distribuție aleatorie a preșcolarilor în formațiunile de studiu pentru anul școlar 2024- 2025	Comisia de înscriere și distribuirea aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor	17.05.2024
5. Aprobarea procedurii de distribuire aleatorie în CA	CA	17.05.2024
6. Afișarea pe pagina de internet proprie sau la avizierul unității de învățământ procedurii de distribuție aleatorie a preșcolarilor în formațiunile de studiu pentru anul școlar 2024- 2025	Directorul unității	20.05.2024
7. Aplicarea procedurii de distribuire aleatorie a preșcolarilor în formațiunile de studiu pentru anul școlar 2024- 2025	Comisia de înscriere și distribuirea aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor	17.05.2024

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ</b>	<b>DISTRIBUȚIA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>COD: PO-SECR-01</b> <b>Standard: Standardul 9 - Proceduri</b> <b>Activități de control</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

8. Aplicarea procedurii interne pentru repartizarea aleatorie a cadrelor didactice care preiau preșcolarii din grupa mică în educația timpurie, în anul școlar respectiv	CA	17.05.2024
9. Monitorizarea aplicării celor 2 proceduri, cu respectarea prevederilor legale	Directorul unității	17.05.2024

**Descrierea procedurii de distribuție aleatorie a preșcolarilor în formațiunile de studiu în GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ cu nivel preșcolar (educație timpurie) în anul școlar 2024- 2025**

- Se alege varianta de distribuire aleatorie a preșcolarilor în formațiunile de studiu în educația timpurie- grădiniță, după cum urmează: prin tragere la sorți.
- Gruparea preșcolarilor pe baza listei finale a copiilor înscriși în grădiniță, generată din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR), după cum urmează:

	Lista 1	Lista 2
a) Fete	2/3 ani (pentru grădiniță) împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv	2/3 ani (pentru grădiniță) împliniți până la data de 31 decembrie a anului în curs inclusiv
b) Băieți	2/3 ani (pentru grădiniță) împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv	2/3 ani (pentru grădiniță) împliniți până la data de 31 decembrie a anului în curs inclusiv
c) Preșcolari a căror limbă maternă diferă de limba de predare	2/3 ani (pentru grădiniță) împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv	2/3 ani (pentru grădiniță) împliniți până la data de 31 decembrie a anului în curs inclusiv

- Se stabilește data la care are loc ședința de distribuire aleatorie a preșcolarilor în formațiunile de studiu, data care 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 distribuie aleatoriu preșcolarii în formațiunile de studiu, prin respectarea integrală a criteriilor, cu participarea, în calitate de observatori, a părinților sau reprezentanților legali ai copiilor;
- Pentru constituirea formațiunilor de studiu prin tragere la sorți, comisia de înscriere și



	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ</b>	<b>DISTRIBUȚIA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU</b>  <b>COD: PO-SECR-01</b> <b>Standard: Standardul 9 - Proceduri</b> <b>Activități de control</b>	<b>Revizia: 0</b> <b>Exemplar nr.: 1</b>

distribuire a preșcolarilor din unitatea de învățământ extrage, pe rând, copiii din lista finală a copiilor înscriși în grădiniță, grupați pe categorii, și se distribuie alternativ, astfel: numele primului copil se extrage din lista 1 pentru grupa mică A, numele celui de-al doilea copil din lista 1 pentru grupa mică B, până la repartizarea pe grupe a copiilor de pe lista 1;

- În aceeași manieră se repartizează copiii de pe lista 2;
- Extragerea se face alternativ, fete, băieți, și preșcolari a căror limbă maternă diferă de limba de predare până la finalizarea constituirii formațiunilor de studiu;
- Comisia de înscriere și distribuie aleatorie a preșcolarilor din unitatea de învățământ înaintează consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate;
- Se afișează la avizierul unității de învățământ și/sau postarea pe pagina de internet a unității de învățământ cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar a listelor finale cu componența formațiunilor de studiu în grupele mici - educație timpurie, semnate de directorul unității de învățământ.

#### **Dispoziții finale**

- 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 legislației în vigoare privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Listele finale cu componența formațiunilor de studiu în grupele mici- educație timpurie , 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;
- ISJ Sibiu 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.

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ</b>	<b>DISTRIBUȚIA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>COD: PO-SECR-01</b> <b>Standard: Standardul 9 - Proceduri</b> <b>Activități de control</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 6. Responsabilități

### Directorul

- Aprobă prezenta procedură;
- Verifică modul de respectare a prevederilor prezentei proceduri și își asumă răspunderea pentru aplicarea corectă;
- Stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii CA;
- Elaborează prezenta procedură;
- Monitorizează aplicarea procedurii operaționale specifice din unitatea de învățământ, cu respectarea cadrului legal.

### Comisia de înscriere în învățământul primar

- Respectă atribuțiile stabilite de către directorul instituției;
- Se asigură de buna funcționare a activității procedurate;
- Își realizează sarcinile în mod transparent și în concordanță cu principiile care guvernează sistemul de învățământ preuniversitar;
- Elaborează și aplică prezenta procedură.



	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ</b>	<b>DISTRIBUȚIA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU</b>	<b>Revizia: 0</b> <b>Exemplar nr.: 1</b>
		<b>COD: PO-SECR-01</b> <b>Standard: Standardul 9 - Proceduri</b> <b>Activități de control</b>	

## 7. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediție, Revizie	Data ediției	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7
1	Ediția I, Revizia 0					
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ</b>	<b>DISTRIBUȚIA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU</b>	<b>Revizia: 0</b> <b>Exemplar nr.: 1</b>
		<b>COD: PO-SECR-01</b> <b>Standard: Standardul 9 - Proceduri</b> <b>Activități de control</b>	

## 8. Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Semnătură aviz favorabil	Data aviz favorabil	Observații aviz nefavorabil	Semnătură aviz nefavorabil	Data aviz nefavorabil
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								



	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ</b>	<b>DISTRIBUȚIA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>COD: PO-SECR-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. Exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ</b>	<b>DISTRIBUȚIA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>COD: PO-SECR-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

### 10. Anexe/formulare

Nr. Anexă	Denumire anexă	Elaborat	Aprobat	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare loc	Arhivare perioadă	Obs.
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Anexa1: Proces verbal de luare la cunoștință a prezentei proceduri			1		Arhivă	Conf. Nomencl. Arhiv.	
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								



	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ</b>	<b>DISTRIBUȚIA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU</b>	<b>Revizia: 0</b> <b>Exemplar nr.: 1</b>
	<b>COD: PO-SECR-01</b> <b>Standard: Standardul 9 - Proceduri</b> <b>Activități de control</b>		

## 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 documentate .....	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii documentate .....	3
1. Scopul procedurii .....	4
2. Domeniul de aplicare.....	4
3. Documente de referință aplicabile activității procedurale .....	5
3.1 Reglementări internaționale.....	5
3.2 Legislație primară .....	5
3.3 Legislație secundară .....	5
3.4 Alte reglementări interne ale entității publice.....	5
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură .....	6
4.1. Definiții ale termenilor .....	6
4.2. Abrevieri ale termenilor.....	7
5. Descrierea procedurii.....	8
5.1. Generalități .....	8
5.2. Mod de lucru .....	8
6. Responsabilități .....	12
7. Formular evidență modificări .....	13
8. Formular analiză procedură .....	14
9. Lista de difuzare a procedurii .....	15
10. Anexe/formulare.....	16

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>GRĂDINIȚA CU P.P "DUMBRAVA MINUNATĂ" MEDIAȘ</b>	<b>DISTRIBUȚIA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ÎN FORMAȚIUNILE DE STUDIU</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>COD: PO-SECR-01</b> <b>Standard: Standardul 9 - Proceduri</b> <b>Activități de control</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

*Anexa 1: Proces verbal de luare la cunoștință a prezentei proceduri*

### PROCES VERBAL DE LUARE LA CUNOȘTINȚĂ A PREZENTEI PROCEDURI

Astăzi, \_\_\_\_\_ au fost luate la cunoștință prevederile prezentei proceduri (conform tabel).

Nr. Crt.	Nume și prenume	Semnătură

**Data**

14.05.2024

**Întocmit**

Prof. Lăurescu Iana  
*[Signature]*