Liceul Teoretic Peciu Nou Nr 3738 Data 14.07.2026	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SPECIFICĂ PRIVIND REPARTIZAREA PE FORMAȚIUNI DE STUDIU A ELEVILOR ÎNSCRIȘI ÎN CLASA A V-A PO - 03	Ediția: I Revizia: 0 Nr. ex.: 1

Avizat ședîndința C.A. din 14.07.2026

Președinte C.A,

Director,

Prof. Marioara Cobrac



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SPECIFICĂ PRIVIND REPARTIZAREA PE FORMAȚIUNI DE STUDIU A ELEVILOR ÎNSCRIȘI în clasa a V-a

LICEUL TEORETIC PECIU NOU

COD PO - 03

EDIȚIA I

REVIZIA 0

Liceul Teoretic Peciu Nou Nr 3738 Data 14.07.2026	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SPECIFICĂ PRIVIND REPARTIZAREA PE FORMAȚIUNI DE STUDIU A ELEVILOR ÎNSCRIȘI ÎN CLASA A V-A PO - 03	Ediția: I Revizia: 0 Nr. ex.: 1

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

	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	COMȘA ANDRADA	Membru C.A	09.07.2026	[redacted]
1.2	Elaborat	PRISACARIU FLORICA	Membru CP	09.07.2026	[redacted]
1.3	Elaborat	TRIFOI DALIA	Membru C.A	09.07.2026	[redacted]
1.4	Elaborat	TIVADAR IASMINA	Membru C.P	09.07.2026	[redacted]
1.5	Verificat	STANCU FLORINA-CRENGUȚA	Director adj.	10.07.202	[redacted]
1.6	Aprobat	COBRAC MARIOARA	Director	13.,07.20	[redacted]

2. Situația edițiilor și reviziilor în cadrul edițiilor procedurilor operaționale

	Ediția sau, după caz revizia în cadrul	Componența revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau ale reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			

Liceul Teoretic Peciu Nou Nr 3738 Data 14.07.2026	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SPECIFICĂ PRIVIND REPARTIZAREA PE FORMAȚIUNI DE STUDIU A ELEVILOR ÎNSCRIȘI ÎN CLASA A V-A PO - 03	Ediția: I Revizia: 0 Nr. ex.: 1

3. Lista persoanelor cărora li se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difizării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Aplicare	1	C.A	Director	Marioara Cobrac	15.07.2026	[redacted]
3.2	Aplicare	1	Personal didactic	Diriginți	Diriginți	15.07.2026	[redacted]
3.3	Informare	2	C.P și C.A	Director	Marioara Cobrac	15.07.2026	[redacted]
3.4	Informare	3	Pers. didactic	Diriginți	Diriginți	15.07.202	[redacted]
3.5	Verificare	4	Conducere	Director	Marioara Cobrac	15.07.202	[redacted]
3.6	Evidență	5	Secretariat	Secretar	Liubinca Clanița	15.07.2026	[redacted]
3.7	Arhivare	6	Secretariat	Secretar	Liubinca Clanița	15.07.2026	[redacted]
3.8	Alte scopuri	7					

4. Scopul procedurii

Prin această procedură se definesc pașii care trebuie urmați pentru a reglementa repartizarea pe formațiuni de studiu a elevilor înscriși în ciclul gimnazial, respectând astfel principiile din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare: echitate, egalitate de șanse, transparență.

Liceul Teoretic Peciu Nou Nr 3738 Data 14.07.2026	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SPECIFICĂ PRIVIND REPARTIZAREA PE FORMAȚIUNI DE STUDIU A ELEVILOR ÎNSCRIȘI ÎN CLASA A V-A PO - 03	Ediția: I Revizia: 0 Nr. ex.: 1

Domeniul de aplicare: Procedura se aplică tuturor elevilor de clasa a V-a, de la Liceul Teoretic Peciu Nou.

5. Documente de referință aplicabile activității procedurate

5.1 Reglementări internaționale

- Regulamentul U.E nr.679/2016 al Parlamentului European al Consiliului din 27 aprilie 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 Direcției 95/46/CE(Regulamentul general de protecție a datelor)

5.2 Legislație primară

- Legea nr. 198/2023, Legea învățământului preuniversitar;
- OME nr.3945/01.03.2024, privind aprobarea Procedurii de distribuire aleatorie a elevilor în formațiuni de studiu;
- OME 6072/2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;
- Statutul elevului nr.5707/01.08.2024

5.3 Legislație secundară

- Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat OMEN 5726/2024.

5.4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic Peciu Nou nr.4265/19.09.2026.
- Regulament intern al Liceului Teoretic Peciu Nou nr. 4226/19.09.2025.

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

6.1 Definiții termeni utilizați

Nr.crt	Termenul	Definiția
1.	**Procedura operațională**	Este un document formalizat care descrie, pas cu pas, modul specific în care trebuie realizată o activitate sau un proces dintr-o organizație. Scopul său principal este de a asigura uniformitatea, eficiența și respectarea standardelor de calitate.
2.	**Ediția unei proceduri operaționale**	Forma actualizată și oficială a documentului care descrie modul de desfășurare a unui proces.
3.	**Revizia din cadrul unei ediții**	Acțiunea de modificare, adăugare sau suprimare a uneia ori mai multor componente dintr-un document oficial sau o procedură. Aceasta intervine ori de câte ori apar schimbări legislative, organizatorice sau de conținut, fără a schimba însă versiunea fundamentală a documentului.
4.	**Repartizare**	Repartizarea în cadrul unei formațiuni de studiu înseamnă împărțirea elevilor sau a copiilor în grupe sau clase.

6.2 Abrevierea termenilor

Nr.crt	Abreviere	Termenul abreviat
1.	P.O	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ah.	Arhivare
6.	Av.	Avizare
7.	C.A	Consiliul de Administrație

7. Descrierea procedurii operaționale:

Elevii claselor a V-a vor rămâne în același colectiv constituit în clasele primare, dacă nu depășesec, din punct de vedere legal, numărul maxim la clasă, respectiv **28 elevi/ clasă.**

La clasele care depășesc numărul maxim de elevi, în vederea respectării criteriului transparenței și urmărind eliminarea oricărei suspiciuni privind repartizarea pe formațiuni de studiu a elevilor de clasa a V-a, din anul școlar 2026- 2027, de la Liceul Teoretic Peciu Nou, se **va respecta succesiunea următorilor pași**:

1. La solicitarea părinților, se poate face transferul elevilor la o altă clasă care are un efectiv mai mic de 26 de elevi/ clasă, prevăzut de lege.
2. Elevii cu CES vor rămâne în aceeași clasă, chiar dacă au fost transferați ulterior formării clasei. La solicitarea părinților se poate face transferul elevilor cu CES la o altă clasă, dacă nu se depășește numărul maxim de elevi prevăzut de legislație în cazul elevilor cu CES.
3. În cazul claselor care depășesc numărul maxim de elevi prevăzut de lege, vor fi mutați, la clasele mai puțin numerice (sub 26 de elevi/clasă), elevii veniți prin transfer (din unitate sau din afara unității), în ordinea descrescătoare a datei transferului, până când clasa ajunge la numărul maxim legal de elevi: *ultimul venit, primul plecat.*
4. Dacă și după pasul prevăzut la punctul de mai sus rămân peste 26 de elevi în clasa respectivă, în Consiliul de Administrație din luna septembrie (cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar) se va opta pentru formarea noilor formațiuni de studiu:
   a) în ordine alfabetică;
   b) prin tragere la sorți;
   astfel încât să se prevină segregarea de orice tip.
5. În cazul unui elev care are frate geamăn/ soră geamănă, unul dintre părinți sau reprezentantul legal depune sau transmite o declarație prin care precizează dacă dorește repartizarea fraților în aceeași clasă sau în clase diferite.
6. În cazul elevilor de clasa a V-a care vin prin transfer de la alte școli, aceștia vor ocupa locurile rămase libere, respectându-se un algoritm de tip alfabetic, în

funcție de poziția candidatului, numărul de clase și număr de locuri libere existente după cum urmează:

Exemplu: *Prin planul de școlarizare sunt propuse 2 clase gimnaziale. Dispunerea se va face astfel:*
Elevul de pe poziția 1 va ocupa loc în clasa A.
Elevul de pe poziția 2 va ocupa loc în clasa B.

Eleva de pe poziția 1 va ocupa loc în clasa A.
Eleva de pe poziția 2 va ocupa loc în clasa B.

După fiecare grupare de câte 2 băieți și 2 fete repartizați, se va relua algoritmul. În cazul unor situații bine întemeiate, există posibilitatea realizării unui schimb de locuri între elevi, numai cu acordul ambilor părinți și ambelor părți, în baza unor documente justificative, care vor fi supuse analizării și aprobării de către Consiliul de Administrație al unității.

Listele finale cu componența formațiunilor de studiu pentru clasa a V-a, semnate de directorul unității de învățământ, se afișează la avizierul școlii cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.

8. Responabilități și răspunderi în derularea activității:

Director

- Monitorizează desfășurarea procedurii;

Membrii Consiliului de Administrație

- Președintele CA coordonează aplicarea procedurii operaționale;
- Verifică respectarea aplicării procedurii operaționale;

Secretarul

- Întocmește documentația și afișează listele cu elevii claselor a V-a;

9. Dispoziții finale

- Monitorizarea implementării procedurii va fi realizată de către directorii unității și de către CA și CEAC.
- Revizuirea procedurii se va face ori de câte ori intervin schimbări legislative, respectiv anual.