GRADINITA P.P. NR. 14 Timisoara Str. Al. Odobescu nr. 56A Tel. /Fax. 0256223136 Nr. 268/12.03.2026	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND DISTRIBUIREA ALEATORIE A PREȘCOLARILOR ȘI ANTEPRESCOLARILOR ÎN FORMAȚIUNI DE STUDIU Cod PO 91	Ediția: 3 Revizia 0

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

	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Tănăsoiu Margareta	Coordonator CEAC	05.03.2026	
		Irimie Andreea	Membru CEAC	05.03.2026	
		Birgian Roxana	Membru CEAC	05.03.2026	
1.2.	Verificat	Pogan Dragana	Membru CA	09.03.2026	
1.3.	Aprobat	Lupuț Florica	Director	12.03.2026	

2. Situatia edițiilor/reviziilor in cadrul procedurii operaționale

	Editia/revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei/reviziei editiei
2.1	Editia 3		x	13.03.2026
2.2	Revizia 0			

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

Scopul difuzării	Nr. Ex.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Aplicare	1	Management	Director	Lupuț Florica	13.03.2026	
Aplicare	2	Consiliu de Administrație	Membru CA	Pogan Dragana	13.03.2026	
Aplicare	1	Secretariat	Secretar	Cacovean Angela	13.03.2026	
Aplicare	2	Consiliul de Administratie	Membru CA	Racz Corina	13.03.2026	

4. SCOP

4.1 Reglementează repartizarea aleatorie a preșcolarilor/antepreșcolarilor în formațiunile de studiu, respectând 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.

De asemenea, procedura reglementează și repartizarea aleatorie a cadrelor didactice care preiau grupe de început de ciclu de învățământ, cu respectarea prevederilor legale și cu asigurarea principiilor transparenței, nondiscriminării și desegregării școlare.
4.2. Asigurarea unui cadru clar reglementat pentru distribuirea antepreșcolarilor si preșcolarilor inscriși în formațiuni de studiu , pentru anul școlar 2026-2027
4.3. Definirea pasilor ce trebuie urmati pentru distribuirea preșcolarilor/anteprescolarilor înscriși în formațiuni de studiu pentru anul școlar 2026-2027

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1 Procedura se aplică tuturor preșcolarilor si anteprescolarilor care se înscriu la Grădinița P.P. nr. 14 Timișoara, pentru anul școlar 2026-2027;
5.2. La aplicarea Procedurii participă Consiliul de Administratie al grădiniței, comisia pentru înscrierea și distribuirea aleatorie a copiilor în grădiniță și creșă, secretariatul, părinții/reprezentanții legali ai prescolarilor/antepreșcolarilor
5.3 Procedura se aplică activității de repartizarea aleatorie a preșcolarilor/antepreșcolarilor și repartizarea aleatorie a cadrelor didactice din cadrul Grădinița P.P. nr. 14 Timișoara

Procedura de repartizarea aleatorie a preșcolarilor/antepreșcolarilor și repartizarea aleatorie a cadrelor didactice este o procedură distincta și nu trebuie asemuită sau confundată cu alte proceduri operaționale.

Principalele activități de care depinde activitatea procedurată:
- definitivarea reînscrierii și înscrierii preșcolarilor/antepreșcolarilor
- definitivarea statului de personal și a catedrelor/comisiilor.

Principalele activități care depind de activitatea procedurată:
- desfășurarea procesului educativ.

Compartimente furnizoare de date
- Instrucție-Educație.

Compartimentele beneficiare de rezultatele activității procedurate
- Instrucție-Educație.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legislație primară
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 , republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME 5726/2024,OMEC Metodologia cadru de inscrire a copiilor in unitatile de invatamant preuniverstar cu personalitate juridica cu grupe de nivel prescolar si/sau anteprescolar si serviciu de ducatie timpurie complementare

6.2. Legislație secundară

- Ordinul ministrului educației nr. 3.945/01.03.2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu;
- Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științificenr. 6.134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 566/2022 Metodologia cadru de organizare si functionare a creselor si a altor unitati de educatie timpurie anteprescolara
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
-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.
- Regulamentul de ordine interioară al Grădiniței P.P. nr. 14 Timișoara.

7. DEFINITII, PRESCURTĂRI, REFERINTE:

7.1. Prescurtari

R.O.F.U.I.P. = Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
R.O.I. = Regulament de ordine interioară
C.A. = Consiliul de administrație
CEAC = Comisia de evaluare și asigurare a calității
ISJT = Inspectoratul Scolar al Judetului Timiș
MEC = Ministerul Educatiei și Cercetării

7.2.. Referinte informative

1. Legea educatiei nationale ;

2. R.O.F.U.I.P;
3. R.O.I.

7.3. Perioada de aplicare a procedurii

Pe perioada alocată înscrierilor și reînscrierilor copiilor preșcolari/antepreșcolari la grădiniță/creșă pentru anul școlar 2026-2027.

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

Ministerul Educației și Cercetării își propune ca politică educațională asigurarea echității în educație în ceea ce privește accesul egal la toate formele de învățământ, dar și în ceea ce privește calitatea educației pentru toți copiii, fără nicio discriminare generată de originea etnică sau de limba maternă, dizabilitate și/sau cerințe educaționale speciale, statutul socio-economic al familiilor, mediul de rezidență sau performanțele școlare ale beneficiarilor primari ai educației.

Ministerul Educației și Cercetării, inspectoratele școlare județene și unitățile de învățământ preuniversitar din România vor promova cu prioritate principiile școlii incluzive. Școala incluzivă este o școală prietenoasă și democratică, care valorifică diversitatea socio-etno-culturală, o școală în care toți copiii sunt respectați și integrați fără discriminare și fără excludere generate de originea etnică sau de limba maternă, dizabilitate și/sau cerințe educaționale speciale, statutul socioeconomic al familiilor, mediul de rezidență sau performanțele școlare ale beneficiarilor primari ai educației.

Unitățile de învățământ au obligația să distribuie în mod echitabil, în formațiuni de studiu, și următoarele categorii de preșcolari/elevi: copiii cu cerințe educaționale speciale, cei care repetă anul școlar, cei care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, cei a căror limbă maternă diferă de limba de predare, cei transferați dintr-o altă țară/unitate de învățământ/clasă, precum și pe cei admiși pe locurile distinct alocate candidaților cu cerințe educaționale speciale sau pe locurile speciale pentru romi.

8.2. Documente utilizate

În cadrul procedurii sunt utilizate:
-liste generate din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR).

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- sală de lucru cu birou, scaune, calculator, imprimantă, fișet;
- hârtie copiator, caiete, dosare, pixuri, agrafe, perforator, capsator.

8.3.2. Resurse umane

- director, CA;
- cadre didactice;

-părinți;
-secretar.

8.3.3. Resurse financiare

Va fi prevăzută în bugetul anual suma corespunzatoare pentru birotică. Celelalte resurse materiale necesare sunt asigurate din dotarea unității.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și actiunilor activității

Activitatea de repartizare aleatorie a preșcolarilor/antepreșcolarilor se realizează după finalizarea procesului de înscriere.

8.4.2. Derularea operațiunilor și actiunilor activității

15. 04. 2026-La nivelul unității se constituie comisia de înscriere și distribuire aleatorie a preșcolarilor/antepreșcolarilor, numită în continuare comisia, cu următoarea componență:
a) președinte - directorul unității;
b) secretar - secretarul unității sau un cadru didactic/informatician, în situația în care școala nu are un secretar;
c) membri - cadrele didactice care preiau grupele de început de ciclu de învățământ

19. 06. 2026- Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a preșcolarilor/antepreșcolarilor înaintează consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate până la data de 31 august.

31.08.2026, ora 13,00- Data la care are loc ședința de distribuire aleatorie a preșcolarilor/antepreșcolarilor în formațiunile de studiu se afișează la avizierul/pe site-ul unității, 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.

8.4.2.1 Repartizarea aleatorie a preșcolarilor/antepreșcolarilor

Repartizarea preșcolarilor/antepreșcolarilor

1. Constituirea formațiunilor de copii în educația timpurie se realizează după finalizarea procesului de reînscriere și înscriere în educația timpurie.
15. 04. 2026- Consiliul de administrație optează pentru varianta de distribuire aleatorie a preșcolarilor/antepreșcolarilor în formațiunile de studiu în educația timpurie după cum urmează **prin distribuire în ordinea alfabetică**
2. 31.08.2026- Comisia, pe baza listei finale a copiilor înscriși în grădiniță generată din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR), grupează copiii după cum urmează:

	Lista 1	Lista 2

a) Fete	Vârsta de 3 luni (antepreşcolari) vârsta de 3 ani împliniți (preşcolari) până la data de 31 august a anului şcolar în curs inclusiv	Vârsta de 3 luni (antepreşcolari)vârsta de 3 ani (preşcolari) împliniți până la data de 31 decembrie a anului în curs inclusiv
b) Băieți	Vârsta de 3 luni(antepreşcolari) vârsta de 3 ani(preşcolari) împliniți până la data de 31 decembrie a anului în curs inclusiv	Vârsta de 3 luni(antepreşcolari) vârsta de 3 ani(preşcolari) împliniți până la data de 31 decembrie a anului în curs inclusiv
c) Preşcolari a căror limbă maternă diferă de limba de predare	Vârsta de 3 luni(antepreşcolari) vârsta de 3 ani (preşcolari) împliniți până la data de 31 august a anului şcolar în curs inclusiv	Vârsta de 3 luni(antepreşcolari) vârsta de 3 ani (preşcolari) împliniți până la data de 31 decembrie a anului în curs inclusiv

3. Pentru constituirea formațiunilor de studiu în ordine alfabetică, comisia de înscriere şi distribuire a antepreşcolarilor/preşcolarilor din unitatea de învățământ distribuie copiii din lista finală a copiilor înscrişi în creşă/grădiniță, în ordinea alfabetică a opțiunii solicitate până la finalizarea constituirii formațiunilor de studiu.

4. În situația în care constituirea formațiunilor de studiu se face prin ordinea alfabetică, antepreşcolarii/preşcolarii a căror limbă maternă diferă de limba de predare se distribuie alternativ conform prevederilor pct. 3.

5. Preşcolarii/antepreşcolarii cu cerințe educaționale speciale sunt repartizați, echitabil, la nivelul tuturor claselor, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare, fără să se aplice procedurile menționate la punctele 1-5.

6. 02. 09. 2026- Afişarea listelor finale cu formațiunile de studiu. Consiliul de administrație aprobă formațiunile de studiu, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an şcolar.

7. 02. 09. 2026- Repartizarea cadrelor didactice la grupe

CAPACITATEA DE ŞCOLARIZARE:

Grădiniţa cu Program Prelungit Nr. 14 dispune de 352 **locuri** în Planul de Şcolarizare pentru anul şcolar 2026-2027, dintre care:

GRĂDINIȚA PP 14-CORPUL A , STR. AL. ODOBESCU , NR. 56 A – 176 locuri

- GRUPA MICĂ A ROMÂNĂ FREINET – 22 locuri
- GRUPA MIJLOCIE A ROMÂNĂ – 22 locuri
- GRUPA MAREA ROMÂNĂ – 22 locuri
- GRUPA MIXTĂ GERMANĂ- 22 locuri
- GRUPA MIXTĂ SÂRBĂ – 22 locuri
- GRUPA MIXTĂ 1 ROMÂNĂ - 22 locuri
- GRUPA MARE A ANTEPREȘCOLARI (CREȘĂ)- 22 locuri
- GRUPA MARE B ANTEPREȘCOLARI (CREȘĂ)- 22 locuri

GRĂDINIȚA PP 14-CORPUL B , STR. AL. ODOBESCU , NR. 45 B – 88 locuri

- GRUPA MICĂ B ROMÂNĂ – 22 locuri
- GRUPA MIJLOCIE B ROMÂNĂ – 22 locuri
- GRUPA MIJLOCIE C ROMÂNĂ – 22 locuri
- GRUPA MARE B ROMÂNĂ – 22 locuri

GRĂDINIȚA PP 14-CORPUL C , STR. REPUBLICII , NR. 25– 88 locuri

- GRUPA MICĂ C ROMÂNĂ – 22 locuri
- GRUPA MIJLOCIE D ROMÂNĂ – 22 locuri
- GRUPA MARE C ROMÂNĂ – 22 locuri
- GRUPA MIXTĂ 2 ROMÂNĂ – 22 locuri

9. CUPRINS

Numarul componentei procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	1
3.	Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	1
4.	Scopul procedurii operationale	1
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	2
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	2
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	3
8.	Descrierea procedurii operationale	4 -7
9.	Cuprins	8
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	9

Periodicitatea procedurii: prezenta procedură se actualizează la nevoie.