 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II
LICEUL TEORETIC "AUREL LAZĂR"	ADMITEREA ÎN CLASA A-V-A COD: PO-CEAC-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Revizia: 0 Exemplar nr.: 1

APROBAT,
DIRECTOR
BĂGUȚ MIHAELA ELENA



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ADMITEREA ÎN CLASA A-V-A COD: PO-CEAC-04


Ediția: II, Revizia: 0, Data [18.09.2023]

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data 18.09.2023




Nr. înreg. 183 / 19.09.2023

VERIFICAT,
RESPONSABIL CEAC
TRIF OLGA VALENTINA

ELABORAT,
MEMBRU CEAC
BERDIE RODICA


 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II
	LICEUL TEORETIC "AUREL LAZĂR"	ADMITEREA ÎN CLASA A-V-A COD: PO-CEAC-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control

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	BERDIE RODICA	MEMBRU CEAC	4.09.2023	
1.2.	Verificat	TRIF OLGA VALENTINA	RESPONSABIL CEAC	11.09.2023	
1.3.	Aprobat	BĂGUȚ MIHAELA ELENA	DIRECTOR	15.09.2023	

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	Elaborare ediție	Elaborare ediție	25.02.2021
2.2.	Ediția:I, Revizia:1	Modificări evidențiate la punctul (5) Descrierea procedurii	Introducere informații cu privire la anul școlar 2022-2023	14.06.2022


 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: II
	LICEUL TEORETIC "AUREL LAZĂR"	ADMITEREA ÎN CLASA A-V-A	Revizia: 0
COD: PO-CEAC-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control		Exemplar nr.: 1	

2.3.	Ediția:I, Revizia:2	Modificări evidențiate la punctul (3) Documente de referință	Abrogarea Ordinului nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentuluicadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și intrarea în vigoare a Ordinului nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar	21.09.2022
2.4.	Ediția:II, Revizia:0	Modificări evidențiate la punctul (3) Documente de referință aplicabile activității procedurale	Intrarea în vigoare a Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 prin înlocuirea parțială a Legii educației naționale nr. 1/2011 și aplicarea prevederilor OME nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II
	LICEUL TEORETIC "AUREL LAZĂR"	ADMITEREA ÎN CLASA A-V-A COD: PO-CEAC-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control

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	Conducere	DIRECTOR	BĂGUȚ MIHAELA ELENA	19.09.2023	
3.2.	Informare	1	Conducere	DIRECTOR	BĂGUȚ MIHAELA ELENA	19.09.2023	
3.3.	Evidență	1	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	RESPONSABIL CEAC	TRIF OLGA VALENTINA	20.09.2023	
3.4.	Evidență	1	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	RESPONSABIL CEAC	TRIF OLGA VALENTINA	20.09.2023	


 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II
LICEUL TEORETIC "AUREL LAZĂR"	ADMITEREA ÎN CLASA A-V-A	Revizia: 0
	COD: PO-CEAC-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

1. Scopul procedurii

- Prezenta procedură operațională se referă la admiterea în clasa a V-a.
- Procedura detaliază pașii care trebuie respectați în această activitate în ceea ce privește organizarea și desfășurarea examenului de admitere, stabilirea subiectelor și a punctajului cât și modalitatea de comunicare a rezultatelor.

2. Domeniul de aplicare

- Procedura se aplică în **LICEUL TEORETIC "AUREL LAZĂR"** și în activitatea privind desfășurarea examenului de admitere în clasa a V-a.
- Procedura se aplică de către personalul implicat în această activitate
- Procedura se aplică de către Comisia de organizare a admiterii și Comisia de elaborare a subiectelor.

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II
LICEUL TEORETIC "AUREL LAZĂR"	ADMITEREA ÎN CLASA A-V-A	Revizia: 0
	COD: PO-CEAC-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

3. Documente de referință aplicabile activității procedurale

3.1 Reglementări internaționale

- Nu este cazul

3.2 Legislație primară


- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023

3.3 Legislație secundară

- 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. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- 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
- Decizia de numire a Comisiei de elaborare a subiectelor.
- Regulamentul de Organizare și Funcționare
- Decizia de numire a Comisiei de organizare a admiterii;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II
	LICEUL TEORETIC "AUREL LAZĂR"	ADMITEREA ÎN CLASA A-V-A COD: PO-CEAC-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

4.1. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură


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 acestora 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.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică
5.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II
	LICEUL TEORETIC "AUREL LAZĂR"	ADMITEREA ÎN CLASA A-V-A COD: PO-CEAC-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control

6.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
7.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II
	LICEUL TEORETIC "AUREL LAZĂR"	ADMITEREA ÎN CLASA A-V-A COD: PO-CEAC-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

- La acest examen se poate înscrie orice elev de clasa a IV-a. Examenul se organizează într-o singură sesiune, după un calendar stabilit în CA.

5.2. Mod de lucru


Etapa 1: Constituirea comisiei de organizare a admiterii și atribuții ale membrilor

- Comisia de organizare a admiterii în clasa a V-a este stabilită în CA și este formată din:
 - Președinte: directorul sau directorul adjuncț;
 - Secretar: secretarul unității;
 - Membri: două cadre didactice cu abilități de operare pe calculator;
 - Asistenți: cel puțin un cadru didactic pentru fiecare sală, de altă specialitate decât limba română
 - un cadru didactic pentru hol.
- Președintele, în urma consultării CA, stabilește calendarul activităților.
- Secretarul înscrie elevii, în perioada prevăzută în calendar, preia contestațiile, conform unei cereri tip.
- Membrii stabilesc sălile pentru examen; repartizează elevii pe săli și afișează repartitia la poartă/site și pe săli; întocmesc dosarele cu tipizate/ciorne/etichete/tabele/, pentru fiecare sală; stabilesc supraveghetorii, prin tragere la sorți, pentru fiecare sală, dintre persoanele nominalizate de CA în acest sens; predau dosarele către supraveghetori; numerotează lucrările și le repartizează evaluatorilor; introduc punctajele de pe lucrări în baza de date creată în acest scop; afișează /transmite rezultatele inițiale; selectează lucrările ale căror punctaje au fost contestate, le rescretizează și le predau spre corectare celor doi membri din comisia de elaborare a subiectelor; preiau lucrările recorectate și le afișează.
- Desecretizarea lucrărilor se face în prezența evaluatorilor și inițial și la contestații, după terminarea tuturor lucrărilor de corectat.


Etapa 2: Stabilirea modelului de subiect și a punctajului

- Fiecare subiect se evaluează conform baremului de către doi profesori, punctajul elevului pe acel subiect fiind media aritmetică a punctajelor acordate de către cei doi evaluatori. Se acordă 10 puncte din oficiu. Punctajul final al elevului va fi suma punctajelor primite pe toate subiectele, inclusiv a punctajului din oficiu. Fiecare profesor evaluează separat lucrarea care i-a fost repartizată și apoi se face confruntarea cu colegul său. Dacă între cele două punctaje acordate pe o lucrare nu sunt diferențe mai mari de 20 de puncte, atunci evaluatorii trec pe lucrări media aritmetică a punctajelor lor o singură dată și se semnează amândoi. Președintele comisiei trece punctajul final. Dacă sunt diferențe de peste 20 de puncte și cei doi evaluatori nu ajung la o înțelegere asupra punctajului, atunci președintele stabilește un alt profesor care să evalueze lucrarea respectivă, iar punctajul acordat de acesta este punctajul final pe acea lucrare.

Etapa 3: Afișarea rezultatelor finale

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II
LICEUL TEORETIC "AUREL LAZĂR"	ADMITEREA ÎN CLASA A-V-A	Revizia: 0
	COD: PO-CEAC-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

- După afișarea rezultatelor finale, sunt declarați admiși, în funcție de numărul de locuri aprobat, primii elevi în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute. Dacă după contestații doi sau mai mulți elevi se află la egalitate de punctaj pe ultimele locuri astfel încât se depășește numărul de locuri din planul de școlarizare, atunci departajarea se va face după punctajul obținut la subiectul de limbă (gramatică).
- Dacă numărul elevilor înscriși este mai mic sau egal cu numărul de locuri, atunci nu se susține examen de selecție.
- Dacă în urma derulării acestor etape, rămân locuri libere, acestea se vor ocupa conform procedurii de transfer, afișată pe site-ul unității.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II
LICEUL TEORETIC "AUREL LAZĂR"		ADMITEREA ÎN CLASA A-V-A	Revizia: 0
		COD: PO-CEAC-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

6. Responsabilități

Directorul

- Aprobă prezenta procedură;
- Se asigură de buna desfășurare a activității procedurate;
- Se asigură de realizarea activității de admitere într-o manieră corectă și transparentă

Președintele Comisiei de organizare a aditerii


- După consultarea cu CA stabilește calendarul activităților, până la sfârșitul lunii martie, pentru anul școlar în curs;
- Instruiește asistenții.

Secretarul Comisiei de organizare a aditerii

- Înscrie elevii, în perioada prevăzută în calendar;
- Preia contestațiile.

Membrii Comisiei de organizare a aditerii

- Stabilesc sălile pentru examen;
- Repartizează elevii pe săli;
- Fișează repartitia elevilor la poartă/site și pe săli;
- Întocmesc dosarele cu tipizate/ciorne/etichete/tabele/, pentru fiecare sală;
- Stabilesc supraveghetorii;
- Predau dosarele către supraveghetori;
- Numerotează lucrările și le repartizează evaluatorilor;
- Introduc punctajele de pe lucrări în baza de date creată în acest scop;
- Afișează /transmit rezultatele inițiale;
- Selectează lucrările ale căror punctaje au fost contestate, le resecretizează și le predau spre corectare celor doi membri din comisia de elaborare a subiectelor;
- Preiau lucrările recorectate și le afișează.


 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II
	LICEUL TEORETIC "AUREL LAZĂR"	ADMITEREA ÎN CLASA A-V-A COD: PO-CEAC-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activității de control

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			Elaborare ediție	Elaborare ediție	
2	Ediția I, Revizia 1			Modificări evidențiate la punctul (5) Descrierea procedurii	Introducere informații cu privire la anul școlar 2022-2023	
3	Ediția I, Revizia 2			Modificări evidențiate la punctul (3) Documente de referință	Abrogarea Ordinului nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și intrarea în vigoare a Ordinului nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar	


 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: II
	LICEUL TEORETIC "AUREL LAZĂR"	ADMITEREA ÎN CLASA A-V-A	Revizia: 0
COD: PO-CEAC-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control		Exemplar nr.: 1	

4	Ediția II, Revizia 0			Modificări evidențiate la punctul (3) Documente de referință aplicabile activității procedurale	Intrarea în vigoare a Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 prin înlocuirea parțială a Legii educației naționale nr. 1/2011 și aplicarea prevederilor OME nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar	
5						
6						
7						
8						
9						
10						

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II
	LICEUL TEORETIC "AUREL LAZĂR"	ADMITEREA ÎN CLASA A-V-A COD: PO-CEAC-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control


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								

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II
	LICEUL TEORETIC "AUREL LAZĂR"	ADMITEREA ÎN CLASA A-V-A COD: PO-CEAC-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control


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							

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II
	LICEUL TEORETIC "AUREL LAZĂR"	ADMITEREA ÎN CLASA A-V-A COD: PO-CEAC-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control

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								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II
	LICEUL TEORETIC "AUREL LAZĂR"	ADMITEREA ÎN CLASA A-V-A COD: PO-CEAC-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control

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	4
1. Scopul procedurii	5
2. Domeniul de aplicare	5
3. Documente de referință aplicabile activității procedurale	6
3.1 Reglementări internaționale	6
3.2 Legislație primară	6
3.3 Legislație secundară	6
3.4 Alte reglementări interne ale entității publice	6
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	7
4.1. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	7
4.2. Abrevieri ale termenilor	8
5. Descrierea procedurii	9
5.1. Generalități	9
5.2. Mod de lucru	9
6. Responsabilități	11
7. Formular evidență modificări	12
8. Formular analiză procedură	14
9. Lista de difuzare a procedurii	15
10. Anexe/formulare	16

