



| | | |
|--|---|--------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Național "Dragoș Vodă" Sighetu Marmației | Procedura operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a | Ediția:2 |
| | Cod: PO – C63.2 | Revizia: 1 |
| | | <i>Pag. 1 / 9</i> |
| | | Exemplar nr. 1 |

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA A IX-A

Ediția: 2, Revizia: 1, Data 10.05.2023

| | | |
|--|---|-------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Național "Dragoș Vodă" Sighetu Marmației | Procedura operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a | Ediția:2 |
| | Cod: PO – C63.2 | Revizia: 1 |
| | | Pag. 2 / 9 |
| | | Exemplar nr. 1 |

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


| Nr. Crt. | Elemente privind responsabilii / operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|--|---------------------------|-------------------------|------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Elaborat | | | | |
| 2. | Verificat | | Conducător compartiment | | |
| 3. | Avizat | Oana Kosztelnik | Coordonator CEAC | | |
| 4. | Aprobat | Crina - Marilena Voinaghi | Conducător entitate | | |

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

| 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 |
| 1. | Ediția I | | | |
| 2. | Ediția II | da | Aprobare CA, 10.05.2023 | |
| 3. | Ediția III | | | |

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

| Nr. crt. | Scopul Difuzării | Exemplar nr. | Departament | Funcția | Numele și prenumele | Data primirii | Semnătura |
|----------|------------------|--------------|--------------------------------|-------------------|---------------------|---------------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Aplicare | | Toate compartimentele, conform | Personal didactic | | | |

| | | |
|--|---|-------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Național "Dragoș Vodă" Sighetu Marmației | Procedura operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a | Ediția:2 |
| | Cod: PO – C63.2 | Revizia: 1 |
| | | Pag. 3 / 9 |
| | | Exemplar nr. 1 |

| | | | | | | | |
|----|-----------|--|-------------------------|---------------------|-------------------------|---|--|
| | | | organigramei în vigoare | | | | |
| 2. | Informare | | Conducere | Conducător entitate | Crina Marilena Voinaghi | - | |
| 3. | Evidență | | CEAC | Coordonator CEAC | Oana Kosztelnik | | |
| 4. | Arhivare | | Arhivă | Arhivar | Andreea Manole | | |

4. Scopul procedurii


Prezenta procedură are drept scop stabilirea modului de constituire a formațiunilor de elevi la clasa a IX-a profil real, specializarea matematică-informatică, intensiv informatică și profil uman, specializarea filologie, pentru anul școlar 2022-2023, pe baza criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în Colegiul Național "Dragoș Vodă" Sighetu Marmației în cadrul procesului de constituire a formațiunilor de elevi la clasa a IX-a pentru anul școlar 2022-2023.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 6134 din 21 decembrie 2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;


| | | |
|--|---|-------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Național "Dragoș Vodă" Sighetu Marmației | Procedura operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a | Ediția:2 |
| | | Revizia: 1 |
| | Cod: PO – C63.2 | Pag. 4 / 9 |
| | | Exemplar nr. 1 |

- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr.994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 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 Organizare și Funcționare a unității de învățământ.


7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

| 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. | Asigurarea calității educației | Ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate; |
| 3. | Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar | Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite; |
| 4. | Departament | Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment; |
| 5. | Conducătorul departamentului (compartimentului) | Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment; |
| 6. | Procedură | Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii |

| | | |
|--|---|-------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Național "Dragoș Vodă" Sighetu Marmăției | Procedura operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a | Ediția:2 |
| | Cod: PO – C63.2 | Revizia: 1 |
| | | Pag. 5 / 9 |
| | | Exemplar nr. 1 |

| | | |
|-----|---|--|
| | | atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; |
| 7. | Procedură operațională (PO) (de lucru) | Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică; |
| 8. | 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; |
| 9. | 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; |
| 10. | 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; |
| 11. | Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale | Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională; |
| 12. | Învățământ preuniversitar | Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din antepreșcolar (0 - 3 ani) și preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII) cu următoarele filiere: teoretică, vocațională și tehnologică, învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal; |
| 13. | Profesorul educador-puericultor/ învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte | Coordonatorul activităților grupei/clasei de preșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă; |
| 14. | Învățarea | Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității; |

| | | |
|--|---|-------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Național "Dragoș Vodă" Sighetu Marmăției | Procedura operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a | Ediția:2 |
| | | Revizia: 1 |
| | Cod: PO – C63.2 | Pag. 6 / 9 |
| | | Exemplar nr. 1 |

| | | |
|-----|--|---|
| 15. | Formațiune de elevi | Clasă de elevi; |
| 16. | Segregarea școlară pe criteriul performanțelor școlare | Separarea fizică a elevilor prin constituirea de clase în funcție de performanțele școlare ale elevilor astfel încât procentul elevilor cu un anumit nivel al performanțelor școlare, la constituirea unei grupe sau clase, este disproporționat în raport cu procentul elevilor cu același nivel al performanțelor școlare din alte clase, de același nivel. |

7.2 Abrevieri:

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|----------|------------|--|
| 1. | EP | Entitate Publică |
| 2. | PO | Procedură operațională |
| 3. | CEAC | Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității |
| 4. | ARACIP | Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar |

8. Descrierea procedurii

În unitățile de învățământ, formațiunile de studiu cuprind clase și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legislative în vigoare.


În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al unității de învățământ, unitățile de învățământ pot organiza formațiuni de studiu peste efectivul maxim, în limita prevăzută de excepția legală, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

După finalizarea procesului de admitere a elevilor în clasa a IX-a, se constituie formațiunile de elevi cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

8.1. Distribuirea elevilor înscriși în clasa a IX-a la profilul real, specializarea matematică-informatică, intensiv informatică

Distribuirea elevilor înscriși în clasa a IX-a la profilul real, specializarea matematică-informatică, intensiv informatică are în vedere formarea unor clase cu nivel echilibrat.

Distribuirea elevilor se face astfel: din lista elevilor așezați în ordine descrescătoare a mediilor, numerotați de la 1 la 52, elevii cu nr. impar formează clasa a IX-a A iar elevii cu

| | | |
|--|---|-------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Național "Dragoș Vodă" Sighetu Marmăției | Procedura operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a | Ediția:2 |
| | Cod: PO – C63.2 | Revizia: 1 |
| | | Pag. 7 / 9 |
| | | Exemplar nr. 1 |

număr par formează clasa a IX-a B.

8.2. Distribuirea elevilor înscriși în clasa a IX-a la profilul uman, specializarea filologie

Distribuirea elevilor înscriși în clasa a IX-a la profilul uman, specializarea filologie, are de asemenea în vedere formarea unor clase cu nivel echilibrat.

Distribuirea elevilor se face astfel: elevii care nu au studiat limba franceză în gimnaziu intră în clasa a IX-a E, clasă cu limba engleză ca primă limbă de studiu. În rest, elevii se împart aleatoriu pentru a obține două clase echilibrate cu medii de admitere aproximativ egale.

Listele finale privind constituirea fiecărei formațiuni de studiu la clasele a IX-a, aprobate de Consiliul de Administrație al unității de învățământ se afișează/postează la avizierul și pe site-ul unității de învățământ.

9. Responsabilități

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ

- asigură constituirea formațiunilor de studiu la clasa a IX-a, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune;
- stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație.

Consiliul de Administrație


- aprobă listele finale cu formațiunile de studiu constituite la nivelul unității de învățământ.

Personalul responsabil cu repartizarea

- procedează la repartizarea elevilor admiși în clasa a IX-a.

Secretariatul

- afișează la avizierul unității și pe site, listele finale cu beneficiarii direcți ai educației repartizați pe formațiuni de studiu.

| | | |
|--|---|-------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Național "Dragoș Vodă" Sighetu Marmăției | Procedura operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a | Ediția:2 |
| | | Revizia: 1 |
| | Cod: PO – C63.2 | Pag. 8 / 9 |
| | | Exemplar nr. 1 |

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

| Nr. Crt. | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. Pag. | Descriere modificare | Semnătura conducătorului departamentului |
|----------|--------|--------------|---------|---------------|----------|----------------------|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |


10.2 Formular analiză procedură

| Nr. Crt. | Compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil | | Aviz nefavorabil | | |
|----------|--------------|---|---------------------------------|----------------|------|------------------|-----------|------|
| | | | | Semnătura | Data | Observații | Semnătura | Data |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |

10.3 Formular distribuire procedură

| Nr. Crt. | Compartiment | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|----------|--------------|-----------------|---------------|-----------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |

11. Anexe

| | | |
|---|---|-------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Național "Dragoș Vodă" Sighetu Marmăției | Procedura operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a | Ediția:2 |
| | Cod: PO – C63.2 | Revizia: 1 |
| | | Pag. 9 / 9 |
| | | Exemplar nr. 1 |

Cuprins

| | |
|--|----------|
| 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii | 2 |
| 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii | 2 |
| 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii | 2 |
| 4. Scopul procedurii..... | 3 |
| 5. Domeniul de aplicare..... | 3 |
| 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale | 3 |
| 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați..... | 4 |
| 7.1 Definiții: | 4 |
| 7.2 Abrevieri:..... | 6 |
| 8. Descrierea procedurii | 6 |
| 9. Responsabilități..... | 7 |
| 10. Formulare | 7 |
| 10.1 Formular evidență modificări..... | 8 |
| 10.2 Formular analiză procedură | 8 |
| 10.3 Formular distribuie procedură | 8 |
| 11. Anexe..... | 8 |