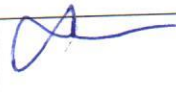

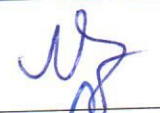

 <p>Ministerul Educației Naționale Inspectoratul Școlar al Județului Bacău Colegiul Național „Ferdinand I” Bacău Str. George Bacovia nr.45, Cod 600237 Tel.:023451.35.65, Fax: 023451.30.20 E-mail: ferdinandbc@yahoo.com, www.colegiulferdinand.ro</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA ELEVILOR ÎN CLASA a V-a an școlar 2019-2020	Ediția 1
		Revizie 1
		EXEMPLAR 1
COD PO: 100	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ – PO: 100 PRIVIND PRIVIND ADMITEREA ELEVILOR ÎN CLASA a V-a an școlar 2019-2020	
DATA: 02.04.2019		



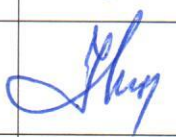
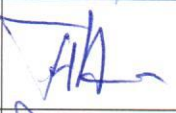

1. Lista responsabililor :

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Curbăt Loredana Șova Roxana	Prof. matematică Prof. Limba română	februarie 2019	 
2	Verificat	Nicoleta Zărnescu	Director adjunct	04.04. 2019	
3	Aprobat	Nicu Vasile Harasemciuc	Director	04.04 2019	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale privind admiterea elevilor în clasa a V-a, în anul școlar 2019-2020.

Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile
Ediția: 1	Nu	Elaborare	15.03.2018
Ediția: 1	1	Modificare calendar	15.04.2019

3. Lista persoanelor responsabile cu elaborarea, verificarea, aprobarea, difuzarea, aplicarea procedurii operaționale privind admiterea elevilor în clasa a V-a în anul școlar 2019-2020, la Colegiul Național "Ferdinand I" Bacău.

Nr crt	Scopul difuzării	Ex nr	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	
1	Elaborare	1	Cadre didactice	Prof. matematică Prof. limba română	Curbăt Loredana Șova Roxana	02.04.2019		
2	Verificare	1	Management	Director adjunct	Simona Nicoleta Zărnescu	02.04.2019		
3	Aprobare	1	Management	Director	Nicu Vasile Harasemciuc	02.04.2019		
4	Difuzare	1	Catedra învățători	Învățători de la clasele a IV-a	Conform deciziei	10.04.2019		
5	Înregistrare/arhivare	1	Secretariat	Secretar șef	Simona Mezat	02.04.2019		
6	Aplicare		Elevi înscriși în învățământul primar				Mai - Iunie 2019	

4. Scopul procedurii generale

- ✓ Asigurarea documentației adecvate derulării admiterii în clasa a V-a
- ✓ Sprijinirea conducerii colegiului în acțiunea de organizare și desfășurare a admiterii în clasa a V-a, pentru elevii claselor a IV- a din învățământului primar, la Colegiul Național „Ferdinand I” Bacău.
- ✓ Stabilirea modului de organizare și desfășurare a admiterii în clasa a V-a, pentru elevii care vor absolvi învățământul primar în anul 2019.

5. Domeniul de aplicare al procedurii generale

Procedura se adresează:

- Directorului
- Directorului adjunct
- Membrilor Consiliului de Administrație
- Consiliului Elevilor
- Comitetului Reprezentativ al Părinților
- Învățătorilor de la clasa a IV-a

- Elevilor din învățământul primar

6. Documente de referință al procedurii operaționale:

- Legea Educației Naționale nr.1/05.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 3.027/2018 pentru modificarea și completarea Anexei - Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar la OMENCS nr. 5079/2016 privind aprobarea **ROFUIP**;
- Regulamentul de Ordine Interioară al Colegiului Național "Ferdinand I" Bacău.

7. Definiții și abrevieri

Nr crt	Termenul	Definiție și / sau , dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1	Procedura generala	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobate și difuzate.
3	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	D	Difuzare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Av.	Avizare
8.	Ah.	Arhivare
9.	CA	Consiliul de Administrație

8. Descrierea procedurii operaționale privind admiterea elevilor în clasa a V-a, la Colegiul Național "Ferdinand I" Bacău, an școlar 2019-2020.

8.1. Înscrierea elevilor

- ✓ se realizează în perioada stabilită în anexa 1.
- ✓ are dreptul de a se înscrie orice elev înscris în clasa a IV- a, în anul școlar 2018-2019
- ✓ Acte necesare: cerere tip (Anexa 2), copie după certificatul de naștere a elevului, copii după cărțile de identitate ale părinților, adeverință de la școala unde este înscris elevul.

8.2. Organizarea departajării

- ✓ Departajarea se organizează dacă numărul candidaților este mai mare decât numărul de locuri aprobate.
- ✓ Coordonarea și organizarea testului de departajare sunt realizate de o Comisie de admitere în clasa a V-a, constituită la nivelul colegiului.
- ✓ Comisia este alcătuită din:
 - Președinte – **Director/Director adjunct**
 - Membri – 1 profesor de matematică
 - 1 profesor de limba română
 - 2 profesori pentru învățământul primar
 - Secretar- secretarul șef al colegiului
 - O persoană responsabilă cu monitorizarea audio-video
 - Profesori supraveghetori

8.3. Atribuții ale comisiei:

- coordonarea și elaborarea subiectelor pentru departajare
- organizarea și coordonarea desfășurării departajării.

8.4. Alcătuirea subiectelor

- ✓ Subiectele testării pentru disciplina limba și literatura română (programă clase: P-IV)
- ✓ Subiectele testării pentru disciplina matematică (programă clase: P-IV)
- ✓ Subiectele vor fi elaborate și redactate de membrii comisiei.

8.5. Desfășurarea departajării

- ✓ Departajarea constă în probe scrise la:
 - Matematică (timp de lucru: 45 minute)
 - Limba și literatura română (timp de lucru: 45 minute)
- ✓ Între cele două probe scrise va fi o pauză de 15 minute în care elevii nu vor părăsi incinta colegiului.
- ✓ Subiectul și baremul de evaluare vor fi afișate în momentul finalizării probei scrise.

- ✓ Sălile în care se va desfășura susținerea probelor scrise vor fi monitorizate audio și video.

8.6. Condiții de desfășurare a probelor scrise

- ✓ Elevii vor fi prezenți în săli la ora indicată, având asupra lor certificatele de naștere, în original.
- ✓ Elevii nu au voie să dețină asupra lor materiale informative (cărți, caiete), telefoane mobile, calculatoare etc. Nerespectarea acestei dispoziții atrage după sine excluderea de la test.
- ✓ În fiecare sală de concurs vor exista 2 supraveghetori, de altă specialitate decât matematică și limba română.
- ✓ Candidații vor fi așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică.
- ✓ Profesorii supraveghetori verifică identitatea candidaților pe baza certificatului de naștere.
- ✓ Fiecare candidat primește ciorne și foi tipizate pentru concurs.
- ✓ Fiecare candidat primește câte o foaie cu subiecte pentru fiecare probă.
- ✓ Redactarea rezolvării subiectelor se va face pe foi tipizate, cu colțul care conține numele candidatului secretizat.
- ✓ Redactarea tezei se va face doar cu cerneală sau pastă albastră (pentru sublinieri sau desene se poate folosi creion negru).
- ✓ Greșelile se taie cu o linie orizontală.
- ✓ La expirarea timpului de redactare a răspunsurilor, profesorii supraveghetori vor strânge lucrările pe baza borderoului de sală, care conține numărul de pagini scrise și semnătura candidatului.

8.7. Evaluarea rezultatelor

- ✓ Corectarea lucrărilor scrise se face de către profesorii evaluatori, care fac parte din comisie, pe baza unui barem de corectare și notare care va fi afișat, la avizierul liceului, după terminarea probelor scrise.
- ✓ Subiectele vor avea un punctaj maxim, pe fiecare disciplină, de 9 puncte, iar 1 punct va fi acordat din oficiu.
- ✓ În procesul de evaluare inițială a lucrărilor scrise și de rezolvare a contestațiilor, diferența dintre notele celor doi evaluatori poate să fie de cel mult 0,50 puncte.
- ✓ În cazul în care diferența între notele acordate de cei doi evaluatori este mai mare de 0,50 puncte lucrarea va fi recorectată de alți doi profesori evaluatori numiți de președintele comisiei. Nota rezultată în urma recorectării este nota care se trece pe lucrare și reprezintă nota finală.
- ✓ Notele obținute în urma evaluării vor fi făcute publice la avizier și pe site-ul colegiului.

8.8. Soluționarea contestațiilor

- ✓ Eventualele contestații se depun la secretariatul unității de învățământ, termen conform anexei 1.
- ✓ Candidații și părinții/tutorii acestora pot solicita vizualizarea lucrărilor pe bază de cerere scrisă (Anexa 4) după care vor decide, dacă este necesar, reevaluarea lucrării. Cererile de vizualizare/reevaluare se completează separat pentru fiecare disciplină.

✓ Profesorii evaluatori din comisia de contestații vor reevalua lucrările pentru care s-a menținut cererea scrisă de reevaluare, pe baza baremului afișat în ziua concursului.

✓ Contestațiile vor fi rezolvate de 2 profesori de la catedra de limba română/matematică, alții decât cei de la prima evaluare.

✓ După încheierea evaluării și deschiderea lucrărilor, președintele comisiei de contestații analizează notele acordate după reevaluare, în comparație cu cele acordate inițial. În situația în care se constată diferențe mai mici de 0,5 puncte pe lucrare, atunci se menține nota inițială. În situația în care se constată diferențe mai mari de 0,5 puncte pe lucrare, dar mai mici de 1 punct, atunci nota finală este nota de la contestație. Dacă se constată diferențe de notare mai mari de 1 punct, în plus sau în minus, între notele de la evaluarea inițială și cele de la contestații, președintele comisiei numește o altă comisie formată din alți doi profesori cu experiență, alții decât cei anteriori. Reevaluarea se va face după o nouă secretizare a lucrărilor, respectând cu strictețe baremul de evaluare. Nota acordată de această comisie este nota finală.

8.9. Constituirea clasei a V-a

Numărul de locuri pentru anul școlar 2019 – 2020, pentru clasa a V-a este de **24**.

Sunt declarați admiși primii 24 de candidații în ordinea descrescătoare a mediei obținute, cu condiția obținerii la fiecare din cele două discipline (limba română și matematică) a minimum nota **5 (cinci)**.

✓ Dacă ultima medie de admitere este obținută de mai mulți candidați, vor fi declarați admiși cei cu nota mai mare la matematică. În caz de egalitate, vor fi declarați admiși toți candidații cu aceeași medie și cu aceeași notă la matematică, cu aprobarea inspectoratului școlar.

✓ În cazul gemenilor, dacă unul este declarat “admis” și celălalt “respins”, ulterior vor fi declarați “admiși” amândoi, fără a afecta candidații admiși inițial.

Candidații declarați admiși în clasa a V-a la Colegiul Național “Ferdinand I” Bacău vor depune o cerere de înscriere la secretariatul colegiului până la data de 21 iunie 2019.

9. Dispoziții finale

✓ Toate etapele de organizare și desfășurare a concursului de selecție vor fi monitorizate audio-video.

✓ Înregistrările audio-video, lucrările elevilor, borderourile de evaluare și notare, cataloagele de concurs se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de 1 an calendaristic.

✓ Procedura va fi difuzată membrilor comisiei și compartimentelor implicate în coordonarea și desfășurarea acțiunilor legate de admiterea elevilor în clasa a V-a, an școlar 2019-2020.

✓ Această procedură se aplică de la data de 30.04.2019.

10. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale privind admiterea elevilor în clasa a V-a, an școlar 2019-2020.

La nivelul colegiului, punerea în aplicare și derularea procedurii operaționale presupune parcurgerea unor etape, care vizează, pe de o parte, organizarea și respectarea modului de lucru,

conform prevederilor legale, iar pe de altă parte, desemnarea responsabililor, stabilirea și asumarea răspunderii tuturor factorilor implicați.

Responsabilități și răspunderi ale conducerii unității de învățământ

- constituirea comisiei de admitere, prin Hotărâre a Consiliului de Administrație
- desemnarea persoanelor responsabile, din unitatea de învățământ, pentru aplicarea procedurii.
- Monitorizarea modului de organizare și de punere în aplicare a procedurii

Nr.crt	Compartimentul/actiunea	I	II	III	IV	V
1	Cadre didactice	E				
2	Director Adjunct		V			
3	Director			Av		
4	Consiliul de Administrație				Av	

10.1. Elaborarea reviziei procedurii operaționale privind admiterea elevilor în clasa a V-a, an școlar 2019-2020.

Termen: 1 aprilie 2019 2018

Răspund – profesorii desemnați

10.2. Verificarea modului de elaborare a procedurii operaționale privind admiterea elevilor în clasa a V-a, an școlar 2019-2020.

Termen: 2.04.2019

Răspunde – directorul adjunct

10.3. Avizarea procedurii operaționale privind admiterea elevilor în clasa a V-a, an școlar 2019-2020.

Termen: 10.04.2019 2018

Răspunde – directorul

10.4. Aprobarea constituirii comisiei de admitere în vederea punerii în aplicare a procedurii operaționale privind admiterea elevilor în clasa a V-a, an școlar 2019-2020.

Termen: aprilie 2019

Răspunde – Consiliul de Administrație

10.5 Asigurarea condițiilor necesare în vederea punerii în aplicare a procedurii operaționale privind admiterea elevilor în clasa a V-a, an școlar 2019-2020.

Termen: conform calendarului procedurii: aprilie- iunie 2020

Răspund – directorii CNF

10.6. Monitorizarea și coordonarea activitățile desfășurate în cadrul procedurii operaționale privind admiterea elevilor în clasa a V-a, an școlar 2019-2020.

Termen: conform calendarului procedurii: aprilie- iunie 2020

Răspund – directorii CNF, comisia de admitere în clasa a V-a

**Procedura operațională privind admiterea elevilor în clasa a V-a
la CN "Ferdinand I" Bacău, an școlar 2019-2020.**

**CALENDAR ADMITERE CLASA A V-A
AN ȘCOLAR 2019-2020.**

Înscrierea candidaților	06 mai – 15 mai 2019
Susținerea probelor: Matematică Limba și literatura română	18 mai 2019 ora: 9 – 9.45 ora: 10 – 10.45
Afișarea rezultatelor	18 mai 2019 Ora: 20.00
Depunerea contestațiilor	20 mai 2019 Orele: 9 -11
Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale	21 mai 2019
Afișarea rezultatelor finale	22 mai 2019 Ora 20.00
Înscrierea candidaților declarați admiși și depunerea foilor matricole la secretariat	18 -22 iunie 2019

**Director,
Prof. Nicu Vasile Harasemciuc**

**Procedura operațională privind admiterea elevilor în clasa a V-a
la CN "Ferdinand I" Bacău, an școlar 2019-2020.**

DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul,.....CNP.....
, cu domiciliul în județul
 strada nr..... bl.
 sc. et. ap. , telefon, în calitate de
 părinte/reprezentant legal al copilului
, CNP
, înscris în clasa a IV-a la Școala
 solicit înscrierea în clasa a
 V-a, anul școlar 2019/2020, la Colegiul Național "Ferdinand I" Bacău.

Am luat la cunoștință faptul că în situația în care numărul de înscriși depășește numărul de locuri se va desfășura o departajare, conform Procedurii operaționale privind înscrierea elevilor în clasa a V-a, și în cazul admiterii fiului/fiicei mele voi depune cererea de transfer în clasa a V-a până la data de 21 iunie 2019.

Îmi exprim acordul pentru ca datele personale din prezenta cerere să fie prelucrate în scopul înmatriculării copilului.

Anexez prezentei cereri următoarele documente:

- Adeverință elev, eliberată de școala unde copilul urmează cursurile clasei a IV-a
- Copie după: certificatul de naștere al copilului, cartea de identitate a ambilor părinți
- Avizul epidemiologic al copilului

Data.....

Semnătura,

Domnului Director al Colegiului Național "Ferdinand I" Bacău

**Procedura operațională privind admiterea elevilor în clasa a V-a
la CN "Ferdinand I" Bacău, an școlar 2019-2020.**

DECLARAȚIE - ANGAJAMENT

Subsemnatul, _____, profesor la C.N „Ferdinand I” Bacău, în calitate de _____ în comisia de organizare și desfășurare a testului de admitere în clasa a V-a, an școlar 2019-2020, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 292. din Codul Penal, că nu am elevi rude printre candidați.

Prin prezenta declarație mă angajez că voi păstra confidențialitatea tuturor subiectelor, a baremelor și a informațiilor cu caracter intern pentru testare, până la afișarea/comunicarea publică oficială a acestora și nu voi întreprinde nici o acțiune care să pună la îndoială corectitudinea acestui test de admitere.

Data

Semnătura

**Procedura operațională privind admiterea elevilor în clasa a V-a
la CN "Ferdinand I" Bacău, an școlar 2019-2020.**

CERERE DE VIZUALIZARE A LUCRĂRII SCRISE

Subsemnatul, _____, părinte
al elevului/eleveii _____, domiciliat în _____,
elev la _____, doresc să vizualizez lucrarea scrisă la
testul de admitere în clasa a V-a, an școlar 2019-2020 la disciplina _____, în
vederea analizei răspunsurilor împreună cu profesorul evaluator. În urma vizualizării lucrării am decis:

- să mențin contestația
- să renunț la contestație

Data

Semnătura

CUPRINS

Nr.componență procedură	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
Coperta		1 din 12
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea procedurii generale	1 din 12
2.	Situația editiilor și a reviziilor în cadrul editiilor procedurii generale	1 din 12
3.	Lista persoanelor la care se difuzează procedura generală	2 din 12
4.	Scopurile procedurii generale	2 din 12
5.	Domeniul de aplicare al procedurii generale	2 din 12
6.	Documente de referință aplicabile procedurii operaționale	3 din 12
7.	Definiții și abrevieri	3 din 12
8.	Descrierea procedurii operaționale privind admiterea elevilor în clasa a V-a, an școlar 2019-2020.	4 din 12
8.1.	Înscrierea elevilor	4 din 12
8.2.	Organizarea testării	4 din 12
8.3.	Atribuții ale comisiei	4 din 12
8.4.	Alcătuirea subiectelor	4 din 12
8.5.	Desfășurarea testării	4 din 12
8.6.	Condiții de desfășurare a probelor scrise	5 din 12
8.7.	Evaluarea rezultatelor	5 din 12
8.8.	Soluționarea contestațiilor	5,6 din 12
8.9.	Constituirea clasei a V-a	6 din 12
9.	Dispoziții finale	6 din 12
10	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale privind admiterea elevilor în clasa a V-a, an școlar 2018-2019	6,7 din 12
10.1.	Elaborarea procedurii operaționale privind admiterea elevilor în clasa a V-a, an școlar 2019-2020	7 din 12
10.2.	Verificarea procedurii operaționale privind admiterea elevilor în clasa a V-a, an școlar 2019-2020	7 din 12
10.3.	Avizarea procedurii operaționale privind admiterea elevilor în clasa a V-a, an școlar 2019-2020	7 din 12
10.4.	Aprobarea constituirii comisiei de admitere în vederea punerii în aplicare a procedurii operaționale privind admiterea elevilor în clasa a V-a, an școlar 2019-2020	7 din 12
10.5.	Asigurarea condițiilor necesare în vederea punerii în aplicare a procedurii operaționale privind admiterea elevilor în clasa a V-a, an școlar 2019-2020	7 din 12
10.6.	Monitorizarea și coordonarea desfășurării procedurii operaționale privind admiterea elevilor în clasa a V-a, an școlar 2019-2020	7 din 12
Anexa 1 Calendar admitere clasa a a V-a, an școlar 2019-2020		8 din 12
Anexa 2 Cerere de înscriere test		9 din 12
Anexa 3 Declarație-Angajament		10 din 12
Anexa 4 Cerere de vizualizare a lucrării scrise		11 din 12
Cuprins		12 din 12