

№ 865/40/18.09.2023

| | | |
|---|---|-------------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI Liceul Tehnologic "Ștefan Hell" Sântana | Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Cod: PO-C.96.11 | Pag. 1/6 |
| | | Exemplar nr. 1 |

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA A** **IX-A**

Ediția I, Revizia 0, Data 2023-09-20

| | | |
|---|--|----------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI Liceul Tehnologic "Ștefan Hell" Sântana | Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Cod: PO-C.96.11 | Pag. 2/6 |
| | | Exemplar nr. 1 |

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

| Nr. Ctr. | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|---|---------------------|-------------------------|------|-----------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Elaborat | TARCE MIHAELA | | | Tarce |
| 2. | Verificat | LUPU CORNELIA | Conducător compartiment | | Lupu |
| 3. | Avizat | NEAG TEODORA | Coordonator CEAC | | Neag |
| 4. | Aprobat | TARCE MIHAELA | Conducător entitate | | Tarce |

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

| Nr. Ctr. | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componentă revizuită | Modalitatea reviziei | Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției |
|----------|---|---|---|--|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Ediția I | Documente de referință aplicabile activității procedurale | Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar. | 2023-09-20 |

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

| Nr. Ctr. | Scopul Difuzării | Exemplar nr. | Departament | Funcția | Numele și prenumele | Data primirii | Semnătura |
|----------|------------------|--------------|--|-------------------------------|---------------------|---------------|-----------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Aplicare | | Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare | Personal didactic, nedidactic | PATRAUTA IOANA | 20.09.2023 | Patruta |
| 2. | Informare | | Conducere | Conducător entitate | TARCE MIHAELA | 20.09.2023 | Tarce |
| 3. | Evidență | | CEAC | Coordonator CEAC | NEAG TEODORA | 20.09.2023 | Neag |
| 4. | Arhivare | | Arhivă | Arhivar | RAUT ADRIANA | 20.09.2023 | Raut |

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură are drept scop stabilirea modului de constituire a formațiunilor de elevi la clasa a IX-a pentru anul școlar 2023-2024, pe baza criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în Liceul Tehnologic "Ștefan Hell" Sântana în cadrul procesului de constituire a formațiunilor de elevi la clasa a IX-a pentru anul școlar 2023-2023.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI Liceul Tehnologic "Ștefan Hell" Sântana | Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a | Editia: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Cod: PO-C.96.11 | Pag. 3/6 Exemplar nr. 1 |

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar;
- 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;
- 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 prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

| Nr. Ctr. | 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. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației; |
| 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 prestabile; |
| 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 atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; |
| 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; |
| 8. | Procedură operațională (PO) (procedură de lucru) | Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice; |
| 9. | 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.; |
| 10. | 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; |
| 11. | Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale | Antepreșcolarii, preșcolarii și elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație preuniversitară; |

| | | |
|---|--|-----------------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI Liceul Tehnologic "Ștefan Hell" Sântana | Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a | Editia: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Cod: PO-C.96.11 | Pag. 4/6 |
| | | Exemplar nr. 1 |

| Nr. Ctr. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|----------|--|--|
| 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. | Învățarea | Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității; |
| 14. | Profesorul educador-puericultor/ învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte | Coordonatorul activităților grupei/clasei de peșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă; |
| 15. | Formațiune de elevi | Clasă de elevi. |

7.2 Abrevieri

| Nr. Ctr. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|----------|------------|--|
| 1. | EP | Entitate Publică |
| 2. | PO | Procedură operațională |
| 3. | CEAC | Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității |

8. Descrierea procedurii

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

În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al unității de învățământ, Liceul Tehnologic "Ștefan Hell" Sântana poate 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.

Elevii din lista finală a celor admiși în clasa a IX-a vor fi așezați în ordinea descrescătoare a mediilor.

Repartizarea se va face astfel: numerele pare în prima clasă și cele impare în cea de-a doua clasă.

În urma parcurgerii etapelor mai sus menționate se obțin listele nominale aferente fiecărei clase.

După ședința Consiliului de Administrație, de repartizare a elevilor în clasa a IX-a, directorul stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu.

Desemnarea profesorului diriginte se va face în Consiliul de Administrație.

Listele finale privind constituirea fiecărei formațiuni de studiu la clasa a IX-a vor fi afișate 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;

| | | |
|---|--|--|
| MINISTERUL EDUCATIEI Liceul Tehnologic "Ștefan Hell" Sântana | Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a | Editia: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Cod: PO-C.96.11 | Pag. 5/6 Exemplar nr. 1 |

- 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;
- desemnează profesorul diriginte.

Personalul responsabil cu repartizarea

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

Secretariatul

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

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

| Nr. Ctr. | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. Pag. | Descriere modificare | Semnătura conducătorului departamentului |
|----------|--------|--------------|---------|---------------|----------|----------------------|--|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | | |

10.2 Formular analiză procedură

| Nr. Ctr. | Compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil | | Aviz nefavorabil | | |
|----------|--------------|---|---|---------------------------------|----------------|------|------------------|-----------|------|
| | | | | | Semnătura | Data | Observații | Semnătura | Data |
| 1. | | | | | | | | | |

10.3 Formular distribuie procedură

| Nr. Ctr. | Compartiment | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|----------|--------------|-----------------|---------------|-----------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | | |

11. Anexe

| | | |
|---|--|-----------------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI Liceul Tehnologic "Ștefan Hell" Sântana | Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a | Editia: I |
| | | Revizia: 0 |
| | | Pag. 6/6 |
| | Cod: PO-C.96.11 | Exemplar nr. 1 |

Cuprins

| | |
|---|----------|
| PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVII ÎN CLASA A IX-A | 1 |
| 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 | 2 |
| 5. Domeniul de aplicare | 2 |
| 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale | 2 |
| 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați | 3 |
| 7.1 Definiții: | 3 |
| 7.2 Abrevieri | 4 |
| 8. Descrierea procedurii | 4 |
| 9. Responsabilități | 4 |
| CEAC | 4 |
| Conducătorul unității de învățământ | 5 |
| Consiliul de Administrație | 5 |
| Personalul responsabil cu repartizarea | 5 |
| Secretariatul | 5 |
| 10. Formulare | 5 |
| 10.1 Formular evidență modificări | 5 |
| 10.2 Formular analiză procedură | 5 |
| 10.3 Formular distribuire procedură | 5 |
| 11. Anexe | 5 |