

MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedura operațională Admitere și constituire formațiuni de studiu nivel gimnazial – clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex.
Colegiul Național "Gheorghe Șincai", Baia Mare	Cod: PO - 100	Revizia - Nr.de ex. Pag. 1 / 6 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
1.1.	Elaborat	Meșter Adriana	Coordonator CEAC	29.04.2024	
1.2.	Elaborat	Pop Laura	Membru CEAC	29.04.2024	
1.3.	Elaborat	Filip Crina Vancea Mădălina	Secretar șef Secretar	29.04.2024	
1.4.	Elaborat	Petrar Mircea	Informatican	29.04.2024	
1.5.	Verificat	Toma Simona-Sorina	DA	08.05.2024	
1.6.	Avizat	Mardar Leonard-Sorin	D	08.05.2024	
1.7.	Aprobat	Mardar Leonard-Sorin CA al CN,,Gh.Șincai"	D	10.05.2024	

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 reviziei ediției
2.1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform ORDIN nr. 400 /2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice	29.04.2024

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

Nr. Crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1		CD, elevi		29.04.2024	
3.2.	Informare, operare, gestionare, evidență, aplicare	2	Comisia de admitere	Președinte D	Mardar Leonard-Sorin	29.04.2024	
3.3.	Informare	3	Conducere	D, DA	Mardar Leonard-Sorin, Toma Simona Sorina	29.04.2024	

MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedura operațională Admitere și constituire formațiuni de studiu nivel gimnazial – clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex.
Colegiul Național "Gheorghe Șincai", Baia Mare	Cod: PO - 100	Revizia - Nr.de ex. Pag. 2 / 6 Exemplar nr.1

3.4.	Informare	4	Elevi, CD			29.04.2024	
3.5.	Evidență, gestionare	5	Secretariat	Secretar șef	Filip Crina	29.04.2024	
3.6.	Arhivare	6	Secretariat	Arhivar	Pop Dorina	29.04.2024	

4. Scopul procedurii

Procedura este elaborată în scopul organizării, desfășurării testării pentru admitere elevilor în clasa a V-a, precum și a stabilirii modalității de constituire a formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar –nivel gimnazial (clasa a V-a).

5. Domeniul de aplicare

- Procedura se aplică absolvenților clasei a IV-a din anul școlar curent precum și celor care au urmat studii în străinătate - echivalente cu studiile cu ciclul primar din învățământul românesc, și care au susținut examen de admitere în cadrul colegiului nostru la limba română, respectiv la matematică.

6. Documente de referință

- Recomandarea Consiliului Europei din 30 aprilie 2003, privind direcțiile de acțiune referitoare la recunoașterea statutului echivalent al activității educative școlare și extrașcolare cu cel al educației formale, din perspectiva contribuției egale la dezvoltarea personalității copilului și a integrării lui sociale
- Convenția ONU privind drepturile copilului
- OSGGR nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- OSGGR nr. 1054/2019, pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice
- OUG nr. 75/2005, privind asigurarea calității în educație, *cu modificările și completările ulterioare*
- IMEN nr. 1/2018, privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin OSGGR nr. 600/2018
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, *cu completările și modificările ulterioare*
- OME nr. 3694/2024, privind structura anului școlar 2024-2025
- OME nr. 6223/2023, pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- OME nr. 4183/2022, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, *cu modificările și completările ulterioare* (în continuare ROFUIP)
- OMENCS nr. 4742/2016, pentru aprobarea Statutului elevilor, *cu modificările și completările ulterioare*
- OMEC nr. 5638/2020, pentru aprobarea Metodologiei privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene și Inspectoratul Școlar al Municipiului București a perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație, care organizează și desfășoară, pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în Registrul special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, și pentru aprobarea modelului atestatului de echivalare a studiilor efectuate în străinătate și în România
- OMEN nr. 3473/2017, privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini începând cu anul școlar/universitar 2017-2018, *cu modificările și completările ulterioare*

MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedura operațională Admitere și constituire formațiuni de studiu nivel gimnazial – clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex.
Colegiul Național "Gheorghe Șincai", Baia Mare	Cod: PO - 100	Revizia - Nr.de ex.
		Pag. 3 / 6
		Exemplar nr.1

- OME nr. 3945/2024, privind aprobarea Procedurii de distribuire aleatorie a antepreșcolarii/ preșcolarii/ elevilor în formațiunile de studiu
- RI și ROF, Organigrama ale Colegiului Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare
- Regulament de organizare a concursului de admitere în clasa a V-a la Colegiul Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural Compartiment = departament/ serviciu / birou, etc.; Conducătorul compartimentului = secretar șef/director adjunct/ director; Ediție a unei proceduri – forma inițială sau actualizată, aprobată și difuzată Revizia în cadrul unei ediții – acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a proceduri, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
2.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial;

7.2. Abrevieri:

PO – procedură operațională

SCIM – sistem de control intern/managerial

ME – Ministerul Educației

ISJ – Inspectoratul Școlar Județean Maramureș

CA – Consiliul de Administrație

CP – Consiliul Profesoral

CD – cadru/e didactic/e

ROFUIP – OME nr. 4183/2022, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, *cu modificările și completările ulterioare*

ROF – Regulamentul de organizare și funcționare

RI – Regulamentul intern

D – director

DA – director adjunct

CEAC – comisia de evaluare și asigurare a calității

CAD – comisia de admitere din cadrul Colegiului Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare

MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedura operațională Admitere și constituire formațiuni de studiu nivel gimnazial – clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex.
Colegiul Național "Gheorghe Șincai", Baia Mare	Cod: PO - 100	Revizia - Nr.de ex. Pag. 4 / 6 Exemplar nr.1

CIOD – comisia de înscriere, organizare și desfășurare a testării pentru admitere în clasa a V-a la Colegiul Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare
CNGS – Colegiul Național „Gheorghe Șincai”

8. Descrierea procedurii

Înființarea claselor gimnaziale la Colegiului Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare are ca scop selectarea dintre absolvenții clasei a IV-a a unor copii care au capacități intelectuale ridicate. Una dintre priorități va fi depistarea timpurie a unor copii talentați și pregătirea lor pentru performanțe școlare superioare.

Se pot înscrie în clasa a V-a la Colegiul Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare absolvenți ai clasei a IV-a din anul școlar curent precum și cei care au urmat studii în străinătate și li s-au echivalat studiile cu ciclul primar din învățământul românesc.

Înscrierea în clasa a V-a la Colegiul Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare se face cu respectarea ROFUIP.

Solicitarea înscrierii o face unul din părinți sau întreținătorul legal, în perioada stabilită pentru aceasta de Consiliul de Administrație al Colegiului Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare.

În situația în care numărul solicitărilor de înscriere în clasa a V-a depășește numărul locurilor aprobate prin planul de școlarizare, se va organiza examen de admitere în clasa a V-a la Colegiul Național „Gheorghe Șincai”. Pentru aceasta, candidații vor susține probe de verificare a cunoștințelor la limba română și la matematică.

a) La nivelul Colegiului Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare se înființează Comisia pentru admiterea în clasa a V-a. Aceasta va fi formată de regulă din: director / director adjunct, câte doi profesori de la fiecare specialitate la care se susține probă de verificare, secretar.

b) CIOD verifică documentele de înscriere pentru testare și aprobă / respinge cererea de înscriere pentru testare.

c) Comisia pentru admiterea în clasa a V-a organizează desfășurarea probelor și a evaluării, întocmește lista cu rezultatele evaluării și comunică rezultatele testării.

d) Testarea va fi compusă din două probe scrise: la limba română și la matematică

e) Durata fiecărei probe de verificare va fi de 45 minute.

f) Pentru fiecare disciplină, evaluarea lucrărilor candidaților, se face conform baremului de evaluare stabilit de comisia de elaborare a subiectelor, cu punctaje între 1 și 100.

g) Candidații care nu se prezintă la una dintre probe sunt considerați retrași. Punctajul final la testare, pentru fiecare elev, se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute de acesta la cele două probe.

h) În cazul în care unul dintre membrii comisiei constată existența unor înscrieri, semnături sau alte semne distinctive care ar permite identificarea elevului care a redactat/completat lucrarea, informează președintele comisiei; după analizarea situației, împreună cu membrii comisiei, se poate propune anularea lucrării.

Subiectele la probele pentru admiterea în clasa a V-a vor fi în concordanță cu programele școlare, în vigoare, pentru clasa a IV-a.

Vor fi declarați admiși candidații, în ordinea descrescătoare a punctajelor finale, dacă aceștia au obținut cel puțin 50 puncte la fiecare dintre probe, în limita locurilor aprobate prin planul de școlarizare. De asemenea Consiliul de Administrație va stabili, anual, în funcție de prioritățile colegiului, numărul locurilor „În așteptare”.

Retragerea unui candidat, dintre cei declarați admiși, dă dreptul următorului candidat din lista de așteptare, în ordinea mediilor, să se înscrie în clasa a V-a la Colegiul Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare.

MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedura operațională Admitere și constituire formațiuni de studiu nivel gimnazial – clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex.
Colegiul Național "Gheorghe Șincai", Baia Mare	Cod: PO - 100	Revizia - Nr.de ex. Pag. 5 / 6 Exemplar nr.1

Algoritmul de repartizare pentru cele 2 clase aprobate se aplică elevilor admiși prin tragere la sorți; elevii din cele 2 liste finale sunt grupați pe criteriul de gen fete-băieți și se distribuie alternativ, astfel: numele primului elev se extrage din lista 1 pentru clasa a V-a A, numele celui de al doilea elev pentru clasa a V-a B, și tot așa până la repartizarea elevilor din lista 1. În aceeași manieră se repartizează și elevii de pe lista 2. Ulterior lista fiecărei formațiuni de studiu va fi ordonată alfabetic.

- elevii cu cerințe educaționale speciale sunt repartizați echitabil, la nivelul celor 2 clase, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare
- în cazul gemenilor/tripleților, părintele sau reprezentantul legal depune/transmite o declarație la secretariatul colegiului prin care precizează dacă dorește repartizarea fraților în aceeași clasă sau în clase diferite. În situația în care părintele sau reprezentantul legal dorește înscrierea fraților în aceeași clasă, aceștia vor fi repartizați în clasa în care a fost distribuit primul dintre frați;
- în procesul de constituire a formațiunilor de studiu limba modernă L1 este limba engleză pentru ambele clase;

Arhivarea documentelor:

De arhivarea documentelor se ocupă Compartimentul Secretariat-Arhivă – arhivarul colegiului

9. Responsabilități:

D – supune aprobării CA al Colegiului Național „ Gheorghe Șincai” Baia Mare prezenta procedură și pentru revizuire, ori de câte ori este necesar; implementează, verifică respectarea și menținerea acestei proceduri; emite deciziile de constituire a CAD și CIOD;

CAD – elaborează subiectele, baremele, evaluează lucrările, realizează listele cu rezultatele elevilor;

CIOD – efectuează întocmirea prin tragere la sorți a formațiunilor de studiu după algoritmul stabilit în procedură și înaintează CA spre aprobare componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate

Secretarul CIOD – colectează informațiile; verifică datele; înregistrează cererile elevilor; afișează calendarul admiterii ;

CA – aprobă CAD și CIOD și emite hotărâre în acest sens; aprobă formațiunile de studiu și emite hotărâre în acest sens

Secretara colegiului – răspunde de păstrarea înregistrărilor realizate prin aplicarea prezentei proceduri;

Elevii admiși și părinții acestora – prezintă documentele solicitate în perioada stabilită de CA, în original.

10. Anexe /formulare:

- Anexa 1 - Formular de înscriere
- Anexa 2 - Formular-tip de confirmare
- Anexa 3 – Declarație de renunțare / retragere

11. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura directorului CNGS
1.	1	29.04.2024	-	-		Compatibilizare legislativă	

MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedura operațională Admitere și constituire formațiuni de studiu nivel gimnazial – clasa a V-a	Ediția : I Nr.de ex.
Colegiul Național "Gheorghe Șincai", Baia Mare	Cod: PO - 100	Revizia - Nr.de ex.
		Pag. 6 / 6
		Exemplar nr. 1

12. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătura	Data
1	Conducerea CNGS	dir. Mardar Leonard Sorin	dir. adj. Toma Simona Sorina					

13. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	1-2
4	Scopul procedurii	2
5	Domeniul de aplicare	2
6	Documente de referință	2-3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3-4
8	Descrierea procedurii și arhivarea	4-5
9	Responsabilități	5
10	Anexe /formulare	5
11	Formular evidență modificări	5
12	Formular analiză procedură	6
13	Cuprins	6