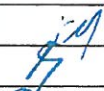
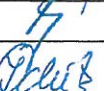
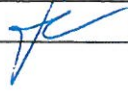


Colegiul Economic Arad	Procedură operațională	Ediția: I
	de distribuție aleatorie a elevilor în clasa a IX-a	Revizia: 0
	Cod: PO-CEAC-88	Nr. ex.: 1

Departamentul (Direcția): CEAC

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
de distribuție a elevilor în clasa a IX-a
COD: PO-CEAC-88
Ediția I Revizia: 0

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	ENDRES NICOLETA	Responsabil CEAC	26.03.2024	
1.2	Verificat	GAVRA DANIELA	Secretar Sef	26.03.2024	
1.3	Avizat	OCHIȘ IULIANA MARIANA	Responsabil Comisie Monitorizare	26.03.2024	
1.4	Aprobat	BĂLTĂREȚU MONICA	Director	26.03.2024	

Colegiul Economic Arad	Procedură operatională de distribuție aleatorie a elevilor în clasa a IX-a	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-CEAC-88	Nr. ex.: 1

1. Scopul procedurii operațională

1.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate:

Procedura stabilește modalitatea de constituire a formațiunilor de studiu la clasa a IX-a pentru elevii care au fost repartizați computerizat pe același cod.

1.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

1.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

1.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;

1.5 Alte scopuri specifice procedurii operațională.

2. Domeniul de aplicare a procedurii operațională

2.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se aplică de către conducerea și secretariatul unității de învățământ pentru elevii care au fost repartizați în învățământul liceal cu același cod

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

3.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

3.2. Legislație primară:

- Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare
- Legea 198/4.07.2023
- OME 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OME 3945/01.03.2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor /preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu

Colegiul Economic Arad	Procedură operațională	Ediția: I
	de distribuție aleatorie a elevilor în clasa a IX-a	Revizia: 0
	Cod: PO-CEAC-88	Nr. ex.: 1

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Procedura trebuie înțeleasă ca un set de instrucțiuni scrise care fundamentează o acțiune sau activitate repetitivă din instituția publică.
2.	Procedura de sistem	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor direcțiilor/serviciilor/compartimentelor din cadrul instituției, numite și "proceduri generale". Nu se consideră de sistem acele proceduri care presupun doar o implicare limitată a direcțiilor de specialitate.
3.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „proceduri specifice”, „proceduri de proces”, „proceduri formalizate” etc. Metodele de lucru și procedurile formalizate sunt specifice fiecărei instituții și constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului intitulat „Proceduri”. Pentru ca procedurile să reprezinte instrumente eficiente, trebuie să îndeplinească un număr de condiții esențiale: Sa fie: - scrise și formalizate pentru fiecare activitate principală în parte, - simple și specifice, - actualizate în mod permanent, - aduse la cunoștința salariaților, precum și terților dacă este cazul, - bine înțelese și bine aplicate, - să nu fie redundante.
4.	Document	Dispoziții, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic (diskete, CD-uri etc.), care reglementează modul de efectuare a unor activități și/ sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor, Regulamente interne privind desfășurarea activității dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație
5.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnatura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.

Colegiul Economic Arad		Procedură operațională de distribuție aleatorie a elevilor în clasa a IX-a	Ediția: I
		Cod: PO-CEAC-88	Revizia: 0
			Nr. ex.: 1
6.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.	
7.	Gestionarea/ controlul documentelor	Multiplicarea, difuzarea, pastrarea, retragerea din uz și arhivarea documentelor.	
8.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată	
9.	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 procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate	

4.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	P.O.	procedura Operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității

5. Descrierea procedurii

5.1. Oferta educațională a Colegiului Economic Arad, pentru anul școlar 2024 – 2025, cuprinde următoarele specializări:

- Domeniul Economic, 1 clasă, cu studiul intensiv al limbii engleze;
- Domeniul Economic, 2 clase;
- Domeniul Turism și alimentație, 1 clasă, cu studiul intensiv al limbii engleze;
- Domeniul Turism și alimentație, 1 clasă.

5.2. Distribuția elevilor repartizați computerizat cu același cod:

5.2.1. Distribuția elevilor în clasa din domeniul Economic cu studiul intensiv al limbii engleze se face în baza opțiunii scrise a elevilor la depunerea dosarului de înscriere la colegiu, în ordinea descrescătoare a mediei de admitere și în baza probei de verificare a cunoștințelor de limba engleză/ recunoașterea acestei probe în baza unui examen de limbă engleză certificat.

Colegiul Economic Arad	Procedură operatională	Ediția: I
	de distribuție aleatorie a elevilor în clasa a IX-a	Revizia: 0
	Cod: PO-CEAC-88	Nr. ex.: 1

Dacă în urma solicitării scrise sunt mai multe opțiuni pentru această specializare decât numărul maxim admis într-o clasă, 24 elevi, departajarea se face pe criteriul mediei de admitere.

5.2.2. Distribuirea elevilor în celelalte 2 clase din domeniul Economic se face ținând cont de ordinea descrescătoare a mediilor de admitere astfel:

- realizându-se 2 liste pe criteriul de gen fete – băieți;
- câte un elev la fiecare clasă: primul elev va fi distribuit la clasa a IX-a B, al doilea elev în clasa a IX-a C, până la ultima clasă la specializarea respectivă, criteriu care se aplică atât elevilor repartizați cât și elevilor admiși pe locuri distincte alocate elevilor cu cerințe educaționale speciale, elevi admiși pe locuri speciale pentru rromi, elevi care repetă anul școlar sau elevi transferați;
- în cazul gemenilor părintele depune o declarație prin care precizează dacă dorește repartizarea fraților în aceeași clasă sau în clase diferite.

5.2.3. Distribuirea elevilor în clasele cu studiul intensiv al limbii engleze se face în baza opțiunii scrise a elevilor la depunerea dosarului de înscriere la colegiu, în baza următoarelor criterii:

1. în ordinea descrescătoare a mediei de admitere;
2. rezultatele obținute la proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă pentru admiterea în clasa a IX-a sau recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională;
3. pentru locurile rămase libere după aplicarea primelor 2 criterii se organizează o probă de verificare a cunoștințelor de limbă engleză la nivelul școlii iar admiterea se face conform criteriului (1).

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

6.1. Consiliul de administrație:

- Aprobă oferta educațională a Colegiului Economic Arad
- Aprobă procedura de repartizare a elevilor în clasa a IX-a

6.2. Directorul:

- Afișează planul de școlarizare pentru clasa a IX-a
- Afișează/transmite informațiile despre modul de distribuire a elevilor repartizați computerizat cu același cod în clasele a IX-a
- Răspunde de aplicarea procedurii de distribuire a elevilor repartizați computerizat cu același cod în clasele a IX-a aprobate prin planul de școlarizare.

6.3. Secretarul:

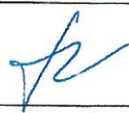
- Gestionează cererile de înscriere la liceu
- Întocmește listele de înscriere cu elevii repartizați în fiecare clasă a IX-a, conform modalității stabilite prin prezenta procedură
- Afișează listele de înscriere a claselor a IX-a la avizierul/site-ul unității de învățământ.

Colegiul Economic Arad	Procedură operațională	Ediția: I
	de distribuție aleatorie a elevilor în clasa a IX-a	Revizia: 0
	Cod: PO-CEAC-88	Nr. ex.: 1

7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

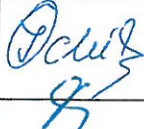
Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
7.1				
7.2				
7.3				

8. Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Aviz	Data	Observații	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7
1	Consiliu de Administrație	BALTARETU MONICA	Favorabil	26.03.2024		
2	CEAC	ENDRES NICOLETA	Favorabil	26.03.2024		
3	Comisie Monitorizare	OCHIȘ IULIANA MARIANA	Favorabil	26.03.2024		
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Colegiul Economic Arad	Procedură operațională de distribuție aleatorie a elevilor în clasa a IX-a	Ediția: 1
		Revizia: 0
	Cod: PO-CEAC-88	Nr. ex.: 1

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

Nr. Cr. t.	Scopul difuzării	Ex nr	Comparti ment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare	Semnatura
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Aplicare, Informare	1	Comisie Monitoriz are	Responsabil Comisie Monitorizare	OCHIȘ IULIANA MARIANA				
2	Aplicare	2	Secretariat	Secretar Sef	GAVRA DANIELA				
3	Informare	3	Consiliu de Administra ție	Responsabil Consiliu de Administrație	BALTARETU MONICA				

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Anexe

Nr. ane xa	Denumirea anexei	Elaborato r	Aproba	Numar de exemplar e	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	