



<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Economic "Delta Dunării" Tulcea</b> 	Procedură operațională <b>Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 1/7</b>
	Cod: <b>PO-C.101.13</b>	Exemplar nr. 1





<b>COLEGIUL ECONOMIC</b> <b>„DELTA DUNĂRII” TULCEA</b> Nr. <u>5435</u> Zia. <u>12</u> Luna <u>08</u> Anul <u>2024</u>
--

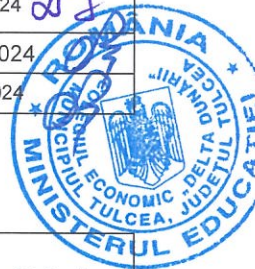
## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVİ ÎN CLASA A IX-A

Ediția I, Revizia 0, Data 12.08.2024

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Economic "Delta Dunării" Tulcea</b> 	Procedură operațională <b>Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>0</b>
	Cod: <b>PO-C.101.13</b>	Pag. <b>2/7</b>
		Exemplar nr. 1

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


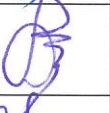

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Ciurea Mihaela	Informatician	12.08.2024	
2.	Verificat	Danschi Steluța	Conducător compartiment	12.08.2024	
3.	Avizat	Mocanu Camelia	Coordonator CEAC	12.08.2024	
4.	Aprobat	Mocanu Camelia	Conducător entitate	12.08.2024	




### 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, Revizia 0	Descrierea procedurii; Responsabilități; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Anexe	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.; Adaugat Model Decizie Comisie de înscriere.	12.08.2024

### 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			
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	MOCANU CAMELIA DOMNICA	12.08.2024	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	MOCANU CAMELIA DOMNICA	12.08.2024	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	DANSCHI STELUȚA	12.08	

### 4. Scopul procedurii

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Economic "Delta Dunării" Tulcea</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a</b>	<b>Editia: I</b> <b>Revizia: 0</b> <b>Pag. 3/7</b>
	<b>Cod: PO-C.101.13</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

Prezenta procedură are drept scop stabilirea modului de constituire a formațiunilor de elevi la clasa a IX-a pentru anul școlar 2024-2025, pe baza criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune.

## 5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în Colegiul Economic "Delta Dunării" Tulcea în cadrul procesului de constituire a formațiunilor de elevi la clasa a IX-a pentru anul școlar 2024-2025.


## 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- 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. 5726 din 6 august 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3945 din 1 martie 2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor în formațiunile de studiu;
- 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 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 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;

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Economic "Delta Dunării" Tulcea</b> 	Procedură operațională <b>Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>0</b>
		Pag. <b>4/7</b>
	Cod: <b>PO-C.101.13</b>	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
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;
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (3 luni - 6 ani), formată din învățământul antepreșcolar (3 luni - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, cu durata de 5 ani, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV; învățământul gimnazial, cu durată de 4 ani, care cuprinde clasele V - VIII; învățământul liceal, cu o durată, de regulă de 4 ani; învățământul postliceal, inclusiv prin învățământul terțiar nonuniversitar, cu durată între 1 și 3 ani;
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 educator-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
4.	ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
5.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean

## 8. Descrierea procedurii

La nivelul unității de învățământ se constituie comisia de înscriere și distribuire aleatorie elevilor, a cărei componență este următoarea:


- președinte - directorul unității de învățământ;
- secretar - secretarul-șef al unității de învățământ;
- membri - cadrele didactice care preiau clasele de început de ciclu de învățământ, informatician.

Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor propune componența formațiunilor de studiu și consiliul de administrație aprobă formațiunile de studiu, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.

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

Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a se realizează după finalizarea procesului de înscriere, înaintea începerii cursurilor noului an școlar.

Pe baza listelor finale ale elevilor înscriși în clasa a IX-a, comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ grupează elevii de la fiecare filieră, profil și specializare/calificare profesională în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și îi distribuie în clase astfel:

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Economic "Delta Dunării" Tulcea</b> 	Procedură operațională <b>Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 5/7</b>
	Cod: <b>PO-C.101.13</b>	Exemplar nr. <b>1</b>

- elevii înscriși la fiecare specializare/calificare profesională sunt ordonați în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și se realizează câte 2 liste pe criteriul de gen fete-băieți;
- distribuirea acestora pe clase se face în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, câte un elev la fiecare clasă: primul elev va fi distribuit în clasa a IX-a A, al doilea elev în clasa a IX-a B, până la ultima clasă de la specializarea/calificarea profesională respectivă, după care se reia distribuția, următorul elev va fi repartizat în clasa a IX-a A și așa mai departe;
- algoritmul de mai sus se aplică atât elevilor din listele organizate pe criteriul de gen fete-băieți, cât și elevilor care au fost admiși pe locurile distinct alocate candidaților cu cerințe educaționale speciale, elevilor admiși pe locurile speciale pentru romi, elevilor care repetă anul școlar, precum și elevilor transferați dintr-o altă țară/unitate de învățământ/clasă;
- elevii cu cerințe educaționale speciale sunt repartizați echitabil, la nivelul tuturor claselor, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare;
- în cazul gemenilor/tripleților, părintele sau reprezentantul legal depune/transmite o declarație la unitatea de învățământ 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 se va respecta și principiul continuității studiului limbilor moderne L1 și L2 din ciclul gimnazial.

Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ înaintează consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

## 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;
- desemnează profesorii diriginți pentru toate clasele a IX-a.

### Comisia de înscriere


- procedează la repartizarea elevilor admiși în clasa a IX-a, pentru toate cele 8 clase: 7 clase de liceu, 1 clasă de învățământ profesional;
- respectă domeniile, respectiv calificările la care elevii au fost admiși: domeniul Economic - clasele a IX-a A, B, C; domeniul Turism și alimentație - clasele a IX-a D, E, F; domeniul Comerț - clasa a IX-a G; calificarea Ospătar(vânzător) chelner în unități de alimentație - clasa a IX-a învățământ profesional.

### 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

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Economic "Delta Dunării" Tulcea</b> 	Procedură operațională		Editia: <b>I</b>
	<b>Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a</b>		Revizia: <b>0</b>
			<b>Pag. 6/7</b>
Cod: <b>PO-C.101.13</b>			Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Editia	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 distribuire 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

- F-01-PO-C.101.13 Model Decizie Comisie de înscriere în clasa a IX-a

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Economic "Delta</b> <b>Dunării" Tulcea</b> 	Procedură operațională <b>Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a</b> <b>IX-a</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 7/7</b>
	Cod: <b>PO-C.101.13</b>	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>PROCURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA A IX-A</b>	<b>1</b>
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	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	4
9. Responsabilități	5
CEAC	5
Conducătorul unității de învățământ	5
Consiliul de Administrație	5
Comisia de înscriere	5
Secretariatul	5
10. Formulare	5
10.1 Formular evidență modificări	5
10.2 Formular analiză procedură	6
10.3 Formular distribuire procedură	6
11. Anexe	6



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
COLEGIUL ECONOMIC „DELTA DUNĂRII” TULCEA  
Str. VIITORULUI Nr. 32 TEL: 0240 – 534079  
820236 - TULCEA FAX: 0240 – 534089  
E-mail: colecodd@yahoo.com

NR. 5584/28.08.2024

### PLANIFICAREA

ședinței de distribuire aleatorie a elevilor de clasa a IX-a în formațiunile de studiu,  
pentru anul școlar 2024-2025

Data ședinței: luni, 02.09.2024, ora 12.00

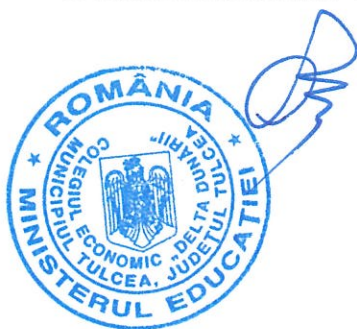
Nr. crt.	Domeniul/calificarea	Clasa	Prof. diriginte
1.	Economic	a IX-a A	Andronic Lăcrămioara
2.		a IX-a B	Pintilie Camelia
3.		a IX-a C	Pavel Violeta
4.	Turism și alimentație	a IX-a D	Ifrim Florentina
5.		a IX-a E	Văduva Cristian Florin
6.		a IX-a F	Andronic Daniel
7.	Comerț	a IX-a G	Stepan Elena
8.	Turism și alimentație – Ospătar (chelner) vânzător în unități de alimentație	a IX-a învățământ profesional	Savencu Adina

**Notă:**

Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor de clasa a IX-a – an școlar 2024-2025:

- aplică *Procedura internă de distribuire aleatorie a elevilor Colegiului Economic „Delta Dunării” Tulcea, în formațiunile de studiu, pentru anul școlar 2024-2025*, disponibilă pe site-ul școlii;
- după ședința de distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ, *Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor de clasa a IX-a – an școlar 2024-2025* înaintează Consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

DIRECTOR,  
PROF. EC. MOCANU CAMELIA-DOMNICA



MEMBRU COMISIE,

INFORMATICIAN,  
CIUREA MIHAELA-MĂDĂLINA

Cui