


<p><i>C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU</i> <i>Târgoviște</i></p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: Revizia: 4 Nr. de ex. :</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O. 92.05</p>	<p>Pagina1 din 19 Exemplar nr.: 1</p>

APROBAT,
În ședința C.A. din data de 22.04.2019


Director,

Prof. Pîrvulescu Dana-Codruța

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND SELECȚIA ELEVILOR PENTRU CLASA a V-a, AN ȘCOLAR 2019-2020
Cod: P.O. 92.05 Data 22.04.2019

VERIFICAT,
Prof.Cîrstea Nicoleta

ELABORAT,
Prof. Catană Daniela


C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU <i>Târgoviște</i> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr. de ex. :
Departament Managementul Calității	Cod: P.O. 92.05	Pagina2 din 19
		Exemplar nr.: 1

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

	Elemente privind Responsabilii/operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1	Aprobat	Pîrvulescu Dana-Codruța	Director	22.04.2019	
2	Elaborat	Catană Daniela	Responsabil CEAC	22.04.2019	
3	Verificat	Cîrstea Nicoleta	Director adjunct	22.04.2019	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

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
2.1.	Ediția I	-	-	-
2.2	Revizia 1	-	-	-
2.3	Revizia 2	-	-	-
2.4	Revizia 3	-	-	-
2.5	Revizia 4	-	-	22.04.2019

C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU <i>Târgoviște</i> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr. de ex. :
Departament Managementul Calității	Cod: P.O. 92.05	Pagina3 din 19
		Exemplar nr.: 1

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1	Aplicare	1	Management	Director	Pîrvulescu Dana-Codruța	22.04.2019	
2	Aplicare	2	Management	Director adjunct	Cîrstea Nicoleta-Ancuța	22.04.2019	
3	Aplicare	3	Secretariat	Secretar-șef	Stroescu Marius	22.04.2019	
4	Informare	4	Catedra delimba și literatura română și catedra <i>Matematică</i>	Responsabil	Dinu Camelia Zepiși Simona	22.04.2019	
5	Evidență	5	CEAC	Responsabil	Catană Daniela	22.04.2019	
6	Arhivare	6	Secretariat	Secretar-șef	Stroescu Marius	22.04.2019	

4. SCOP:


Scopul acestei proceduri este acela de a avea o strategie clară a abordării activităților conexe organizării și desfășurării probei scrise din cadrul testării/examinării în vederea selecției elevilor pentru clasa a V-a, în anul școlar 2019-2020, precum și a desfășurării propriu-zise a testării.

5. DOMENIUL DE APLICARE:

5.1.Procedura operațională se aplică cadrelor didactice și conducerii instituției;

5.2.Prezenta procedură stabilește modul în care instituția organizează testarea elevilor, în vederea constituirii clasei a V-a;

5.3. Beneficiarii prezentei proceduri sunt elevii, personalul didactic și conducerea instituției;

C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU <i>Târgoviște</i> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr. de ex. :
Departament Managementul Calității	Cod: P.O. 92.05	Pagina4 din 19
		Exemplar nr.: 1

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 Legislație primară:

Legea nr.1/2011 a Educației Naționale

3.2. Legislație secundară

3.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne

- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar din 31.08.2016, aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5079, cu modificările și completările ulterioare
- Decizia de numire a comisiei – care se păstrează în dosarul cu decizii în cadrul compartimentului secretariat
- Decizia Consiliului de administrație de organizare a probelor de selecție
- Regulamentul de Ordine Interioară

7.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de adăugare, 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


8.DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE:

8.1. Resurse materiale

- PC cu acces la internet;
- telefon;
- copiator;
- imprimantă;
- rechizite specifice;


8.2. Resurse umane

- cadre didactice;
- comisia de examen;
- secretar;
- director;


<p>C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU Târgoviște</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 4 Nr. de ex. :</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O. 92.05</p>	<p>Pagina5 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

8.3 Prezenta procedură reglementează organizarea și desfășurarea testării elevilor în vederea constituirii clasei a V-a;


Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil
1.	<p>Înscriere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se realizează conform unui grafic anunțat în prealabil, în condițiile stabilite de <i>Consiliul de Administrație</i> al liceului (<i>Anexa 1</i>); • are drept de înscriere la test orice elev al clasei a IV-a, an școlar 2018-2019; <p>Actele necesare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cerere tip (<i>Anexa 2</i>); - copie certificat de naștere; 	mai	Director Secretar
2.	<p>Organizarea testării:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Testarea se organizează dacă numărul candidaților este mai mare decât numărul de locuri aprobate. • Coordonarea și organizarea testului de selecție sunt realizate de către o comisie de organizare alcătuită din: <ul style="list-style-type: none"> - președinte – director/director adjunct al colegiului; - secretar - secretarul colegiului; - 1-2 membri - profesori ai colegiului; - asistenți - profesori ai colegiului; - conceptori subiecte; 	mai	Președintele comisiei

<p>C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU Târgoviște</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 4 Nr. de ex. :</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O. 92.05</p>	<p>Pagina6 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>


Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil
	<p>- evaluatori - profesori de matematică și limba română din cadrul liceului; Componența nominală a comisiei se propune și se aprobă în cadrul Consiliului de Administrație al Colegiului Național „Ienăchiță Văcărescu” și se numește prin decizia directorului colegiului. Membrii comisiei vor semna declarații pe propria răspundere că nu au rude, până la gradul IV inclusiv, sau afini printre candidați. (Anexa 3)</p>		
3.	<p>Alcătuirea subiectelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • subiectele testării pentru disciplina limba și literatura română vor respecta programa claselor I–IV. • subiectele testării pentru disciplina matematică vor respecta programa claselor I–IV. • subiectele vor fi redactate de către profesori conceptori. • baremele de corectare și notare vor fi sigilate într-un plic separat, acestea urmând a fi făcute public după terminarea ambelor probe și afișate la avizierul școlii și pe site-ul colegiului. • subiectele originale vor fi resigilate și securizate împreună cu plicul cu baremele de corectare și notare, până la terminarea probelor scrise. După terminarea probelor, acestea vor fi afișate la avizier și pe site-ul oficial al colegiului. • subiectele și baremele se clasifică în categoria documentelor secret de serviciu, din momentul demarării acțiunii de elaborare a acestora și până în momentul în 	mai	<p>Președintele comisiei</p> <p>Profesorii catedrelor de limba și literatura română și matematică</p>

<p>C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU Târgoviște</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 4 Nr. de ex. :</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O. 92.05</p>	<p>Pagina7 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>


Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil
	<p>care devin publice. În acest sens, toate persoanele care au acces la subiecte vor da o declarație de confidențialitate, în condițiile legii. (Anexa 5)</p> <p>Organizarea și desfășurarea testării:</p> <p>Disciplinele pentru concurs sunt: limba și literatura română și matematică. Vor fi respectate programele școlare pentru clasele I-IV, în vigoare la data testării.</p> <p>Testarea constă în două probe scrise, la disciplinele limba și literatura română (programa claselor I-IV) și matematică (programa claselor I-IV).</p>		
4.	<p>Desfășurarea testării:</p> <p>Testarea constă în probe scrise la:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limba și literatura română – 45 minute - Matematică – 45 de minute <p>Între cele două probe scrise există o pauză de 30 minute.</p> <p>Subiectul și baremul de evaluare vor fi afișate în momentul finalizării probelor scrise. Elevii pot păstra subiectul doar dacă predau lucrarea după cele 45 de minute.</p>	mai	Președintele comisiei
5.	<p>Condiții de desfășurare a probelor scrise:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elevii vor fi prezenți în săli cu o jumătate de oră înainte de prima probă și vor avea asupra lor certificatele de naștere, în original. 2. Candidații nu au voie să dețină asupra lor materiale informative (cărți, caiete), telefoane mobile, calculatoare etc. Acestea vor fi depozitate într-o sală special amenajată, iar nerespectarea acestei dispoziții atrage după sine excluderea din 	mai	Președintele comisiei Profesorii supraveghetori

<p><i>C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU</i> <i>Târgoviște</i></p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O. 92.05</p>	<p>Revizia: 4 Nr. de ex. :</p>
		<p>Pagina8 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>


Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil
	<p>cadrul testului.</p> <p>3. În fiecare sală de concurs există doi profesori supraveghetori, de altă specialitate decât matematică sau limba și literatura română.</p> <p>4. Înaintea intrării în sală, președintele comisiei din unitatea de învățământ instruește asistenții în legătură cu îndatoririle, cu prevederile procedurii de organizare și desfășurare a testării și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată, de către elevi.</p> <p>5. Candidații vor fi așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică conform listelor afișate. Fiecare elev primește o foaie tipizată pe care o completează lizibil și cu majuscule. Pe colțul ce urmează a fi lipit se scriu numele, prenumele tatălui, toate prenumele, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate.</p> <p>6. Se interzice președintelui, membrilor comisiei, asistenților să facă modificări ale subiectelor sau ale baremelor de evaluare și de notare, să dea elevilor indicații referitoare la rezolvarea subiectelor sau să le furnizeze acestora rezolvarea subiectelor.</p> <p>7. Din momentul distribuirii subiectelor, niciun elev nu mai poate intra în sală și niciun elev nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. În cazuri excepționale, în care elevul se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii el este însoțit de către unul dintre asistenți până la înapoierea în sala de clasă. În această situație, timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit.</p>		

<p><i>C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU</i> <i>Târgoviște</i></p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 4 Nr. de ex. :</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O. 92.05</p>	<p>Pagina9 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>


Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil
	<p>8. Profesorii supraveghetori verifică identitatea candidaților pe baza certificatului de naștere.</p> <p>9. Fiecare candidat primește ciorne și foi tipizate pentru concurs.</p> <p>10. Fiecare candidat primește câte o foaie cu subiecte pentru fiecare probă, iar rezolvarea subiectelor se va face pe foile tipizate de concurs care conțin numele candidaților secretizat.</p> <p>11. Doar răspunsurile conținute pe foia tipizată vor conta pentru stabilirea notei. De asemenea, răspunsurile se redactează cu cerneală sau pastă albastră (pentru sublinieri sau desene se poate folosi creionul negru).</p> <p>12. Pentru proba de matematică elevii pot folosi instrumente de desen. Se interzice folosirea mijloacelor de calcul.</p> <p>13. Greșelile se taie cu o linie orizontală. Elevii nu au voie să facă semne, ștersături, să folosească pastă corectoare sau pixuri Pilot cu pastă care se poate șterge la temperaturi ridicate. Nerespectarea acestei prevederi poate avea ca urmare anularea lucrării în momentul corectării.</p> <p>14. La expirarea timpului de redactare a răspunsurilor, profesorii supraveghetori vor strânge lucrările pe baza borderoului de sală, care conține rubrici speciale pentru numărul de pagini scrise și semnătura candidatului.</p> <p>15. În timpul desfășurării probelor, în sălile în care se desfășoară proba scrisă au voie să intre numai președintele și membrii comisiei din unitatea de învățământ.</p>		

<p><i>C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU</i> <i>Târgoviște</i></p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 4 Nr. de ex. :</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O. 92.05</p>	<p>Pagina10 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>


Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil
	<p>16. După expirarea timpului de lucru elevii predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Ultimii trei elevi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.</p> <p>17. La primirea lucrărilor asistenții barează spațiile nescrise cu Z de culoare albastră, verifică numărul de pagini și îl trec în borderourile de primire-predare a lucrărilor pe care le semnează elevii, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.</p> <p>18. Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează în unitatea de învățământ timp de un an calendaristic.</p>		
6.	<p>Evaluarea rezultatelor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toate lucrările primite la aceeași disciplină sunt amestecate de către președinte și secretarul comisiei, apoi sunt grupate în pachete și numerotate de la 1 la n. 2. Dosarele cu lucrările numerotate sunt predate de către președinte, pe bază de proces-verbal de predare-primire, profesorilor evaluatori. 3. Corectarea lucrărilor scrise se face de către profesorii evaluatori care fac parte din comisie, pe baza baremului de corectare și notare. 4. Schimbul de lucrări, între profesorii evaluatori, se face în prezența președintelui, pe baza procesului-verbal de predare-primire. 5. Pe perioada evaluării au voie să intre în săli, în afara evaluatorilor, doar membrii comisiei. 	mai	<p>Președintele comisiei</p> <p>Profesorii evaluatori</p>

<p><i>C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU</i> <i>Târgoviște</i></p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 4 Nr. de ex. :</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O. 92.05</p>	<p>Pagina11 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>


Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil
	<p>6. Subiectele vor avea un punctaj maxim, pentru fiecare probă/disciplină, de 9 puncte, iar 1 punct este acordat din oficiu.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. În cazul în care diferența între notele acordate de cei doi evaluatori este mai mare de 0,50 puncte, lucrarea va fi recorectată de către alți doi profesori evaluatori numiți de președintele comisiei. Nota rezultată în urma reevaluării este nota care se trece pe lucrare și reprezintă nota finală.</p> <p>9. Media de promovare a testului reprezintă media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate la cele două discipline/probe cu condiția să aibă nota minimă 5,00 la fiecare disciplină/probă.</p> <p>10. Candidaților care nu au obținut nota minimă 5,00 la fiecare disciplină/probă nu li se calculează media și se consideră respinși.</p> <p>11. Notele obținute în urma evaluării vor fi făcute publice la avizierul liceului și pe site-ul oficial al colegiului, în ordinea alfabetică a candidaților.</p>		

<p>C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU Târgoviște</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 4 Nr. de ex. :</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O. 92.05</p>	<p>Pagina12 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil
7.	<p>Contestații:</p> <p>1. Eventualele contestații se depun la secretariatul unității de învățământ în termenul prevăzut în <i>Anexa 1</i> la prezenta procedură operațională, cu precizarea clară a intervalelor orare. Candidații și părinții/tutorii acestora pot solicita vizualizarea lucrărilor pe bază de cerere scrisă (<i>Anexa 4</i>), după care vor decide dacă este necesară 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.</p> <p>2. Contestațiile vor fi rezolvate de doi profesori din catedra de limba și literatura română, respectiv matematică, alții decât cei de la prima evaluare. Nota obținută la contestație este nota definitivă.</p> <p>3. După încheierea reevaluării și deschiderea lucrărilor, comisia de contestații analizează notele acordate după reevaluare, în comparație cu cele acordate inițial. În situația în care se constată diferențe de notare mai mari de 0,50 puncte (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 de matematică și limba română din cadrul liceului (cu respectarea condițiilor de compatibilitate și cu acordul acestora), 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.</p>	iunie	<p>Președintele comisiei</p> <p>Profesorii evaluatori</p>

<p><i>C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU</i> <i>Târgoviște</i></p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 4 Nr. de ex. :</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O. 92.05</p>	<p>Pagina13 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil
	4. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a mediilor obținute, în limita locurilor aprobate, respectându-se condiția ca nota obținută la fiecare probă scrisă, limba și literatura română și matematică, să nu fie mai mică decât 5,00.		
8.	<p>Constituirea clasei a V-a:</p> <p>Candidații care nu s-au înscris până la data prevăzută în calendar vor fi declarați retrași. În acest caz, sau în cazul retragerii la cererea părinților, locul rămas liber va fi ocupat de elevul cu următorul punctaj, care îndeplinește condițiile de promovare.</p>	iunie	Director Secretar

<p><i>C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU</i> <i>Târgoviște</i></p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O. 92.05</p>	<p>Revizia: 4 Nr. de ex. :</p>
		<p>Pagina14 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

9. DISPOZIȚII FINALE:

9.1. Toate etapele de organizare și desfășurare a concursului de selecție se vor desfășura conform procedurii.

Lucrările elevilor, borderourile de evaluare și notare, cataloagele de concurs se păstrează în arhiva unității de învățământ un an calendaristic.


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

Această procedură se aplică începând cu data de 22.04.2019.

9.2. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Respectarea procedurii de organizare și desfășurare a testării în vederea selecției pentru clasa a V-a, în cazul în care numărul elevilor înscriși depășește numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare este obligatorie pentru toate persoanele implicate în această activitate.

În vederea respectării prevederilor prezentei proceduri și pentru asigurarea corectitudinii desfășurării testării, fiecare cadru didactic implicat în organizarea și desfășurarea testării la clasa a V-a va completa o declarație scrisă în care precizează că nu are rude, până la gradul IV inclusiv, sau afini printre candidați.

C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU <i>Târgoviște</i> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr. de ex. :
Departament Managementul Calității	Cod: P.O. 92.05	Pagina15 din 19
		Exemplar nr.: 1


10 Anexe

ANEXA 1 F01-PO 92.05

la Procedura Operatională privind selecția pentru clasa a V-a, pentru anul școlar 2019-2020 la Colegiul Național „Ienăchiță Văcărescu” Târgoviște

CALENDAR SELECȚIE PENTRU CLASA a V-a – 1 clasă cu 28 locuri

Înscrierea candidaților	06 - 28 mai 2019
Susținerea probelor	Limba și literatura română – 31 mai 2019, ora 13,00 Matematică – 31 mai 2019, ora 14,15
Comunicarea rezultatelor	Până pe 03 iunie 2019, ora 8,00
Vizualizarea lucrărilor	03 iunie 2019, între orele 9,00 – 11,00
Depunerea contestațiilor	03 iunie 2019, între orele 11,00 – 12,00
Comunicarea rezultatelor finale	05 iunie 2019
Înscrierea candidaților declarați admiși și depunerea foilor matricole la secretariatul colegiului	18 – 28 iunie 2019

<i>C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU</i> <i>Târgoviște</i> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr. de ex. :
Departament Managementul Calității	Cod: P.O. 92.05	Pagina16 din 19
		Exemplar nr.: 1

ANEXA 2 F02-PO 92.05

la Procedura Operatională privind selecția pentru clasa a V-a, pentru anul școlar 2019-2020 la Colegiul Național „Ienăchiță Văcărescu” Târgoviște

CERERE DE ÎNSCRIERE TEST

Doamnă Director,

Subsemnatul(a) _____, părinte/tutore al elevului _____ în clasa a IV-a la _____, vă rog să aprobați înscrierea fiului (fiicei) meu (mele) la testul privind selecția pentru clasa a V-a, an școlar 2019-2020.

Am luat la cunoștință faptul că elevii declarați admiși în clasa a V-a la Colegiului Național „Ienăchiță Văcărescu” ,Târgoviște vor depune cerere de înscriere până la data de 28 iunie 2019. După această dată, elevii sunt declarați retrași.


Sunt de acord ca unitatea școlară să afișeze rezultatele testului la avizierul școlii și pe site-ul colegiului.

Data,

Semnătura,

Telefon,

Doamnei Director al Colegiului Național „Ienăchiță Văcărescu” , Târgoviște

<p><i>C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU</i> <i>Târgoviște</i></p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O. 92.05</p>	<p>Revizia: 4 Nr. de ex. :</p>
		<p>Pagina17 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

ANEXA 3 F03-PO 92.05


la Procedura Operatională privind selecția pentru clasa a V-a, pentru anul școlar 2019-2020 la Colegiul Național „Ienăchiță Văcărescu” Târgoviște

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a, _____, având funcția de _____, la _____, localitatea _____, posesor/posesoare al/a BI/CI seria ___ nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, având CNP _____, telefon _____, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile din Codul Penal, că nu am afini sau rude până la gradul IV inclusiv care participă la testarea privind selecția elevilor pentru clasa a V-a, an școlar 2019-2020.

Data,

Semnătura,

<i>C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU</i> <i>Târgoviște</i> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr. de ex. :
Departament Managementul Calității	Cod: P.O. 92.05	Pagina18 din 19
		Exemplar nr.: 1

ANEXA 4 F04-PO 92.05

la Procedura Operatională privind selecția pentru clasa a V-a, pentru anul școlar 2019-2020 la Colegiul Național „Ienăchiță Văcărescu” Târgoviște


CERERE DE VIZUALIZARE A LUCRĂRII SCRISE

Subsemnatul, _____, părinte al elevului _____,
domiciliat în _____, elev la _____, doresc să vizualizez lucrarea
scrisă la testul de selecție pentru clasa a V-a, an școlar 2019-2020, la disciplina _____, în
vederea analizei răspunsurilor împreună cu profesorul evaluator. După vizualizarea lucrării am decis:

- să mențin contestația
- să renunț la contestație

Data,

Semnătura,

<p><i>C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU</i> <i>Târgoviște</i></p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O. 92.05</p>	<p>Revizia: 4 Nr. de ex. :</p>
		<p>Pagina19 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

ANEXA 5 F04-PO 92.05


la Procedura Operațională privind selecția pentru clasa a V-a, pentru anul școlar 2019-2020 la Colegiul Național „Ienăchiță Văcărescu” Târgoviște

DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul/a, _____, având funcția de _____, la _____, localitatea _____, posesor/posesoare al/a BI/CI seria ___ nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, având CNP _____, telefon _____, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile din Codul Penal, că nu voi divulga, sub nicio formă, informații referitoare la subiecte.

Data,

Semnătura,

<p><i>C. N. IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU</i> <i>Târgoviște</i></p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția elevilor pentru clasa a V-a</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 4 Nr. de ex. :</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O. 92.05</p>	<p>Pagina20 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

11. 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	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	3
4.	Scopul procedurii	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	4
8.	Descrierea procedurii	4-13
9.	Dispoziții finale	14
10.	Anexe	15-19
11.	Cuprins	20