

Colegiul Național "Ion Luca Caragiale" Ploiești	Procedură Operațională privind constituirea clasei de matematică-informatică, intensiv informatică - anul școlar: 2024-2025	Ediția: I Nr.de ex:3
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO_CC_01	Revizia:2 Nr.de ex:3
COMISIA CURRICULUM		<i>Pag. 1/7</i>
		Nr. exemplar....

Aprobat în C.A. din data de 25.07.2024

Nr. Înreg.: 6241/25.07.2024

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind
CONSTITUIREA CLASEI DE
MATEMATICĂ-INFORMATICĂ,
INTENSIV INFORMATICĂ
anul școlar: 2024-2025**

Colegiul Național "Ion Luca Caragiale" Ploiești	Procedură Operațională privind constituirea clasei de matematică-informatică, intensiv informatică - anul școlar: 2024-2025	Ediția: I Nr.de ex:3
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO_CC_01	Revizia:2 Nr.de ex:3
COMISIA CURRICULUM		<i>Pag. 2/7</i>
		Nr. exemplar....

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 si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Moise Daniela	Membru CEAC	22.07.2024	
1.2.	Verificat	Radu Alina	Responsabil CEAC	23.07.2024	
1.3.	Aprobat	Pandelache Laura-Elena	Director	23.07.2024	

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			De la data aprobării în C.A.
2.2.	Revizia 1	6.Documente de referință	Actualizare, completare	De la data aprobării în C.A.
2.3.	Revizia 2		Actualizare, completare	De la data aprobării în C.A.

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Departament	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare Informare Menținere	Comisia CEAC	Responsabil	Radu Alina		
3.2.	Informare Aplicare Aprobare	Management	Director, Director-	Pandelache Laura – Elena		

Colegiul Național "Ion Luca Caragiale" Ploiești	Procedură Operațională privind constituirea clasei de matematică-informatică, intensiv informatică - anul școlar: 2024-2025	Ediția: I Nr.de ex:3
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO_CC_01	Revizia:2 Nr.de ex:3
COMISIA CURRICULUM		Pag. 3/7
		Nr. exemplar....

	Implementare		adjunct	Ioan Gabriela Popescu Irina- Elena		
3.3.	Inregistrare Arhivare	Compartiment secretariat	Secretar-șef	Sandu Matilda		
3.4.	Informare Aplicare	Comisia Curriculum	Director adjunct	Ioan Gabriela		

4. Scopul procedurii operaționale:

4.1. Stabilește modalitatea de constituire a clasei a IX-a, matematică-informatică, intensiv informatică, în urma repartizării computerizate, în conformitate cu normele legale în vigoare, din cadrul Colegiului Național "Ion Luca Caragiale"- Municipiul Ploiești, pentru anul școlar **2024-2025**.

5. Domeniu de aplicare

5.1. Procedura va fi aplicată de către membrii comisiei de admitere în clasa a IX-a din Colegiul Național "Ion Luca Caragiale" – Municipiul Ploiești, pentru anul școlar 2024-2025.

6. Documente de referință

- Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023;
- **Extras din O.M.E. nr. 6154 din 31.08.2023 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2024 – 2025**
- **Extras din „Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat”, aprobată cu OMECTS Nr. 4802 din 31.08.2010**
- **Extras din Calendarul admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2024-2025,**
- **Anexa 1 la O.M.E. nr. 6154 din 31.08.2023 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2024 – 2025 Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat, aprobată prin OMECTS, Nr. 4802 din 31.08.2010;**
- Ghidul candidatului 2024 – admiterea în învățământul liceal, profesional și dual;
- Planul de școlarizare al județului Prahova pentru anul școlar 2024 -2025
- Dosarele candidaților.

7. Definiții și abrevieri :

7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția si/ sau, dacă este cazul , actul care definește termenul
-------------	----------	--------------------------------------------------------------------

Colegiul Național "Ion Luca Caragiale" Ploiești	Procedură Operațională privind constituirea clasei de matematică-informatică, intensiv informatică - anul școlar: 2024-2025	Ediția: I Nr.de ex:3
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO_CC_01	Revizia:2 Nr.de ex:3
COMISIA CURRICULUM		Pag. 4/7
		Nr. exemplar....

1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități;
7.1.4	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S	Procedură de sistem
7.2.2	P.O	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CS	Compartiment de specialitate

Colegiul Național "Ion Luca Caragiale" Ploiești	Procedură Operațională privind constituirea clasei de matematică-informatică, intensiv informatică - anul școlar: 2024-2025	Ediția: I Nr.de ex:3
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO_CC_01	Revizia:2 Nr.de ex:3
COMISIA CURRICULUM		<i>Pag. 5/7</i>
		Nr. exemplar....

8. Descrierea procedurii:

8.1. Operaționalizarea procedurii:

8.1.1. Constituirea comisiei de admitere

La nivel CNILC - Ploiești, se constituie în urma aprobării consiliului de administrație, la propunerea directorului, prin decizie emisă de către acesta, Comisia de admitere în clasa a IX-a, alcătuită din:

- a) președinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) secretar –secretarul-șef/ secretar din unitatea de învățământ;
- c) membri – 2-3 cadre didactice din unitatea de învățământ.

8.1.2. Aprobarea criteriilor de selecție

Criteriile de selecție în vederea constituirii clasei a IX-a , specializarea matematică-informatică, intensiv informatică vor fi aprobate de către consiliul de administrație al colegiului și postate pe site-ul instituției de învățământ.

8.1.3. Informarea elevilor admiși

Compartimentul secretariat afișează la avizierul școlii o informare cu privire la zilele de înscriere stabilite prin calendarul admiterii, componența dosarelor de înscriere, orarul de înscriere, și locul unde se realizează înscrierea;

Elevii admiși la specializarea matematică - informatică, care doresc să fie admiși la clasa de intensiv informatică, vor completa o cerere privind această opțiune, care va fi disponibilă la secretariatul unității de învățământ.

8.1.4. Repartizarea elevilor pentru specializarea matematică – informatică, intensiv informatică

Repartizarea candidaților care optează pentru specializarea matematică – informatică intensiv informatică se va face astfel:

- În cazul în care numărul cererilor depuse este mai mic decât numărul de locuri aprobat, toate cererile vor primi aviz favorabil, restul locurilor completându-se cu elevii admiși la specializarea matematică – informatică, în ordinea descrescătoare a notei obținute la matematică, la Evaluarea Națională;
- În cazul în care numărul cererilor depuse este egal cu numărul de locuri aprobat, toate cererile vor primi aviz favorabil;
- În cazul în care numărul cererilor depuse depășește numărul de locuri aprobat, criteriile de selecție și departajare vor fi, în această ordine:

Colegiul Național "Ion Luca Caragiale" Ploiești	Procedură Operațională privind constituirea clasei de matematică-informatică, intensiv informatică - anul școlar: 2024-2025	Ediția: I Nr.de ex:3
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO_CC_01	Revizia:2 Nr.de ex:3
COMISIA CURRICULUM		Pag. 6/7
		Nr. exemplar....

C1: rezultatele obținute la olimpiade (etapele internațională, națională și județeană); rezultatele obținute la competiții naționale/internaționale școlare finanțate/recunoscute de către M.E. pentru disciplinele: matematică, informatică și lingvistică.

Punctajele vor fi acordate astfel:

- câte 8 puncte pentru fiecare rezultat obținut la olimpiade/competiții internaționale recunoscute de M.E;
- câte 7 puncte pentru fiecare participare la olimpiade/competiții internaționale recunoscute de M.E;
- câte 5 puncte pentru fiecare participare/ rezultat la etapa națională a olimpiadelor/ concursurilor naționale recunoscute de M.E;
- câte 4 puncte pentru fiecare Premiu I la etapa județeană a olimpiadelor/ concursurilor recunoscute de M.E;
- câte 3 puncte pentru fiecare Premiu II la etapa județeană a olimpiadelor/ concursurilor recunoscute de M.E;
- câte 2 puncte pentru fiecare Premiu III la etapa județeană a olimpiadelor/ concursurilor recunoscute de M.E;
- câte 1 punct pentru fiecare Mențiune la etapa județeană a olimpiadelor/ concursurilor recunoscute de M.E;

C2: nota obținută la Evaluarea Națională, la disciplina matematică, în cazul în care numărul candidaților cu rezultate la olimpiade/ concursuri va depăși numărul de locuri aprobat și pe ultimele poziții se află elevi cu punctaje egale la criteriul 1;

C3: rezultatele obținute în cadrul Centrului Județean de Excelență/participarea la activitățile Centrului Județean de Excelență;

C4: media aritmetică a mediilor generale obținute de candidați la disciplinele matematică și informatică și T.I.C. pe parcursul celor patru clase de învățământ gimnazial;

C5: media de admitere, în cazul în care egalitatea între ultimii clasai se menține, după aplicarea criteriile anterioare.

8.1.5. Validarea componenței clasei

Comisia de admitere va înainta spre validare consiliului de administrație al Colegiului Național "Ion Luca Caragiale"- Ploiești, tabelul final cuprinzând elevii clasei constituite în urma aplicării criteriilor specifice, pentru specializarea matematică-informatică, intensiv informatică.

În urma validării consiliului de administrație al CNILC - Ploiești, comisia de admitere va afișa listele cu numele elevilor anonimizate, la avizierul colegiului.

8.2. Responsabilități:

Colegiul Național "Ion Luca Caragiale" Ploiești	Procedură Operațională privind constituirea clasei de matematică-informatică, intensiv informatică - anul școlar: 2024-2025	Ediția: I Nr.de ex:3
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO_CC_01	Revizia:2 Nr.de ex:3
COMISIA CURRICULUM		Pag. 7/7
		Nr. exemplar....

- Membrii CEAC răspund de comunicarea acestei proceduri și de revizuirea acesteia, atunci când este cazul;
- Consiliul de administrație validează lista finală întocmită de comisia de admitere;
- Directorul, directorii adjuncți ai unității de învățământ sunt responsabili pentru implementarea, verificarea, respectarea și menținerea acestei proceduri;
- Secretariatul unității de învățământ este responsabil pentru înregistrarea documentelor solicitate prin prezenta procedură;
- Membrii comisiei de admitere sunt responsabili pentru colectarea datelor și gestionarea lor, în scopul realizării departajării candidaților, întocmirea listei finale cu componența clasei constituite, afișarea listei anonimizate.
- Elevii care se înscriu și părinții acestora au obligația de a prezenta actele solicitate de către unitatea de învățământ;

9. Cuprins:

1) Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	Pag. 1
2) Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	Pag. 2
3) Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	Pag. 2
4) Scopul procedurii	Pag. 3
5) Domeniul de aplicare	Pag. 3
6) Documente de referință	Pag. 3
7) Definiții și abrevieri	Pag. 4
8) Descrierea procedurii	Pag. 4-7
9) Cuprins	Pag. 7