

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. _____ / _____

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

P.O. 157

Ediția: I-a, 15.03.2023, Revizia 0

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Dragoman Carmen	Membru CEAC	13.03.2023	
1.2	Elaborat	Suditu Emilia	Membru CEAC	13.03.2023	
1.3	Verificat	Dragomirescu Violeta	Responsabil CEAC	14.03.2023	
1.4	Aprobat	Pincu Mihai	Director	15.03.2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

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
2.1	Ediția			15.03.2023
2.2	Revizia 1			

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		CEAC	Membru CEAC	Dragoman Carmen	15.03.2023	
3.2	Informare / Aplicare		CEAC	Membru CEAC	Suditu Emilia	15.03.2023	
3.3	Informare / Aplicare		CEAC	Secretar CEAC	Nicolescu Irina	15.03.2023	
3.4	Aprobare		Director	Director	Pincu Mihai	15.03.2023	
3.5	Verificare		CEAC	Responsabil CEAC	Dragomirescu Violeta	15.03.2023	
3.6	Arhivare		CEAC	Secretar CEAC	Nicolescu Irina		

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul procedurii este de a stabili modul în care se realizează constituirea formațiunilor de studiu la clasa a V-a în anul școlar 2023-2024 în situația în care efectivele claselor a IV-a din anul școlar 2022-2023 depășesc maximumul de elevi prevăzut de Legea educației naționale nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare și este necesară constituirea unei noi clase la Liceul Teoretic "Dimitrie Bolintineanu" din București, Sector 5.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

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

Prezenta procedură se aplică elevilor din clasele a IV-a din anul școlar 2022-2023 de la Liceul Teoretic „Dimitrie Bolintineanu” din București, Sector 5.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Procedura se aplică la nivelul unității de învățământ.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

CEAC.

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5.154/2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Legea Educației Naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordin nr. 4742/2016 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevului.

6.3. Legislație secundară:

- Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare;
- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr 75/2005 privind asigurarea calității educației.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
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	Procedura de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
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 entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, 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 organizație.
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.	Procedura de sistem
7.2.2	P.O.	Procedura operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CES	Cerințe educaționale speciale

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Formațiunile de studiu se constituie la propunerea directorului, prin hotărâre a Consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

O formă aleatorie de repartizare a elevilor la formațiunile de studiu organizate la clasele a V-a din anul școlar 2023-2024 alta decât cea agreată prin prezenta procedură operațională, ar determina crearea unor forme reale de discriminare.

Studiul limbilor moderne se asigură în funcție de oferta educațională a școlii. Repartizarea la clase a profesorului diriginte și a celorlalți profesori intră exclusiv în sarcina școlii. Orice eventuală ingerință/presiune în această direcție va fi considerată un abuz.

Procedura de repartizare efectivă a elevilor în vederea constituirii formațiunilor de studiu pentru clasa a V-a din anul școlar 2023-2024 se va desfășura în prezența membrilor comisiei înființate special în acest scop, precum și în prezența reprezentanților părinților din fiecare clasă de a IV-a din anul școlar 2022-2023.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Comisia CEAC;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Repartizarea elevilor în cadrul formațiunilor de studiu la clasa a V-a în anul școlar 2023-2024 ce se constituie la nivelul Liceului Teoretic „Dimitrie Bolintineanu” se va realiza după încheierea cursurilor anului școlar 2022-2023, până cel târziu la 31.08.2023 și după finalizarea examenelor de încheiere a situației școlare, precum și a celor de corigență.

La nivelul unității de învățământ, se va constitui prin hotărâre a Consiliului de Administrație o comisie responsabilă de repartizarea elevilor la viitoarele clase a V-a ce vor funcționa în anul școlar 2023-2024.

A. În situația în care efectivele tuturor claselor a IV-a din anul școlar 2022-2023 depășesc un număr de 29 de elevi la clasă și urmează a se constitui o nouă clasă, se va proceda după cum urmează:

- Dacă la clasa la care se studiază Limba Germană se depășește numărul de maximum 29 de elevi și niciun părinte nu solicită în scris transferul la una din clasele la care se studiază Limba Engleză, se vor trage la sorți elevii ce urmează să schimbe limba străină, astfel încât, clasa în care s-a studiat și se va studia Limba Germană să aibă efectivul de maximum 29 de elevi.
- Acești elevi ce au fost trași la sorți împreună cu ceilalți elevi din clasele ce au studiat Limba Engleză vor fi ordonați alfabetic de către Comisia constituită în acest sens și se va întocmi lista elevilor absolvenți ai claselor a IV-a ai unității de învățământ, după următoarele criterii: copii cu cerințe educationale speciale ordonați alfabetic, fete ordonate alfabetic, băieți ordonați alfabetic.
- Elevii cu CES vor fi distribuiți alfabetic la fiecare clasă, astfel încât, repartizarea acestora să se realizeze în mod egal.
- Dacă la clasa "A" a fost repartizat un copil cu CES și nu mai sunt alți copii cu CES, completarea cu elevi din lista alfabetică de elevi ce nu au cerințe educaționale speciale va începe cu clasa "B" apoi "D" și așa mai departe (clasa cu litera "C" studiază Limba Germană). Gemenii se vor trece doar pe o listă (băieți sau fete) și se repartizează împreună la clasa unde le vine rândul, dacă opțiunile părinților nu prevăd altceva.
- Ceilalți elevi, ordonați alfabetic pe grupe băieți/fete vor fi repartizați în ordine, primul din lista ordonată alfabetic se va repartiza la clasa "A", al doilea la clasa "B", al treilea la clasa "D", al patrulea la clasa "A" și așa mai departe, până la repartizarea completă a elevilor din ambele grupuri băieți/fete.

B. În situația în care efectivul de 29 de elevi la clasă este depășit doar la o clasă (sau două) de a IV-a din anul școlar 2022-2023, iar celelalte clase (sau o singură clasă) au sub efectivul maxim legal de 29 de elevi, se va proceda după cum urmează:

- Din urna cu numele elevilor claselor ce depășesc efectivul de 29 de elevi, se va extrage numărul de elevi necesar pentru echilibrarea numerică, astfel încât să nu se depășească numărul maxim de 29 de elevi la clasă în acea clasă/clase unde rămăseseră sub 29 de elevi. Elevii extrași vor fi ordonați alfabetic și vor fi repartizați celeilalte/celoralte clase ce au efectivul sub 29 de elevi, respectându-se ordinea alfabetică a claselor cât și elevilor.

În prima ședință a Consiliului de Administrație al școlii, directorul va supune aprobării componența fiecărei formațiuni.

Listele finale cu formațiunile de studiu la clasa a V-a vor fi afișate la avizierul unității școlare, până la începerea cursurilor.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Comisia CEAC

- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură;
- Asigură condițiile de arhivare a procedurii.

9.3. Compartimentul Secretariat

- Întocmește listele cu elevii absolvenți ai clasei a IV-a;
- Afișează la avizierul școlii listele finale cu componența formațiunilor de studiu, numele dirigintelui, limbile moderne studiate.

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		15.03.2023					

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	CEAC	Dragomirescu Violeta			15.03.2023			
2.	Director	Pincu Mihai			15.03.2023			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1		-	-	1	-

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editie sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	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	3
5. Domeniul de aplicare	4
6. Documente de referință	5
7. Definiții și abrevieri	6
8. Descrierea procedurii	7
9. Responsabilități	9
10. Formular de evidență a modificărilor	10
11. Formular de analiză a procedurii	10
12. Lista de difuzare a procedurii	10
13. Anexe	10