

COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN" DROBETA- TURNU SEVERIN	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA CLASELOR A V-A LA NIVELUL COLEGIULUI NAȚIONAL TRAIAN PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 167	Exemplar nr. 1

Nr. înreg.156/31.05.2023

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**CONSTITUIREA CLASELOR A V-A LA NIVELUL**

**COLEGIULUI NAȚIONAL TRAIAN**

**PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 — 2025**

**P.O. 167**

**Ediția: I-a, 31.05.2024, Revizia 0**

COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN" DROBETA- TURNU SEVERIN	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA CLASELOR A V-A LA NIVELUL COLEGIULUI NAȚIONAL TRAIAN PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 167	Exemplar nr. 1

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției 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				
1.2	Elaborat				
1.3	Verificat				
1.4	Aprobat				

### 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 I-a			31.05.2024
2.2	Revizia 0			

### 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		Didactic				
3.2	Informare / Aplicare		Didactic				
3.3	Informare / Aplicare		Didactic				
3.4	Verificare		Didactic				
3.5	Aprobare		Didactic				
3.6	Arhivare		Didactic				

COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN" DROBETA- TURNU SEVERIN	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA CLASELOR A V-A LA NIVELUL COLEGIULUI NAȚIONAL TRAIAN PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 167	Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

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

Prezenta procedură reglementează modul de organizare și desfășurare a testării elevilor în vederea înscrierii lor în clasa a V-a la nivelul unității pentru anul școlar 2024 – 2025

##### 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

#### 5. Domeniul de aplicare

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

Procedura se aplică la nivelul unității de învățământ pentru desfășurarea testării în vederea înscrierii în clasa a V-a în anul școlar 2024 – 2025.

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

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității, aplicându-se personalului didactic de predare.

##### 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:

Didactic.

#### 6. Documente de referință

##### 6.1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

##### 6.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;  
- Ordinul nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatoare a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu;  
- Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;  
- Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;  
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

##### 6.3. Legislație secundară:

COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN" DROBETA- TURNU SEVERIN	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA CLASELOR A V-A LA NIVELUL COLEGIULUI NAȚIONAL TRAIAN PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 167	Exemplar nr. 1

- 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 prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

#### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

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

## 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	Procedură de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate 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 unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități publice;
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 înscrispție sau altă măturie 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

COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN" DROBETA- TURNU SEVERIN	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA CLASELOR A V-A LA NIVELUL COLEGIULUI NAȚIONAL TRAIAN PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 167	Exemplar nr. 1

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

Prezenta procedură reglementează modalitatea de constituire a claselor a V-a la nivelul unității.

Constituirea claselor a V-a se realizează printr-o probă de selecție cu respectarea principiului nediscriminării, al asigurării echității și egalității de șanse, al transparenței, al incluziunii, al centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia, al accesibilității și disponibilității, al interesului superior al elevului, în conformitate cu prevederile Art. 128, alin. (1), lit. d) din Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 4183/2022, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la examinările/testările organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a și ale Art. 128, alin. (6), lit. a) referitoare la organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a în situația în care, pentru unitățile de învățământ care nu au clase de învățământ primar, iar numărul cererilor de înscriere în clasa a V-a depășește numărul locurilor oferite.

### 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 unității 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;
- 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.

#### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

## I. ORGANIZAREA TESTĂRII

Înscrierea candidaților, pentru a participa la testarea organizată, se realizează la secretariatul Colegiului Național Traian în perioada prevăzută în calendar, prin completarea și depunerea în format fizic a unei cereri-tip de înscriere sau prin completarea unui formular postat pe site-ul școlii.

Proba se va desfășura cu respectarea calendarului prevăzut în anexele procedurii.

COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN" DROBETA- TURNU SEVERIN	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA CLASELOR A V-A LA NIVELUL COLEGIULUI NAȚIONAL TRAIAN PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 167	Exemplar nr. 1

### **Precizări:**

- În vederea constituirii claselor a V-a, la nivelul unității de învățământ, în cazul în care numărul de solicitări depășește numărul maxim de locuri din clase, candidații trebuie să susțină o probă de selecție. Aceasta este organizată în baza prevederilor Art. 128, alin. (1), lit. d) din Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 4183/2022, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la examinările/testările organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a și ale Art. 128, alin. (6), lit. a) referitoare la organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a în situația în care, pentru unitățile de învățământ care nu au clase de învățământ primar, iar numărul cererilor de înscriere în clasa a V-a depășește numărul locurilor oferite.
- În cadrul unității de învățământ, clasa a V-a va funcționa cu un efectiv de elevi egal cu maximum acceptat de legislația în vigoare, pentru clasele de gimnaziu.
- În anul școlar 2024-2025 fiecare clasă cuprinde un număr de 26 elevi, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, art. 23, alin (1), lit.d).
- Conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, art.23, alin (6), în situații excepționale, clasele a V-a pot funcționa cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim sau peste efectivul maxim prevăzut la alin. (1), după caz, cu aprobarea Inspectoratului școlar, pe baza unei justificări din partea consiliului de administrație al Colegiului Național Traian, care solicită exceptarea de la prevederile alin. (1).
- Beneficiarii situațiilor excepționale trebuie să aibă media obținută în urma unei probe de selecție, organizată la disciplinele Limba și literatura română și Matematică, cel puțin egală cu media ultimului admis în clasa respectivă.
- Transferurile se fac începând cu anul școlar următor, dacă media la final de clasa a V-a este cel puțin egală cu media ultimului promovat la clasa la care se solicită transferul.
- La proba de selecție se poate înscrie orice absolvent al clasei a IV-a, indiferent de domiciliu sau de unitatea de învățământ frecventată anterior.
- Proba de selecție se organizează într-o singură sesiune, conform unei date stabilite de comun acord cu Inspectoratul Școlar.
- Coordonarea și organizarea probei de selecție sunt realizate de o comisie de admitere în clasa a V-a, constituită la nivelul unității de învățământ.

### **Comisia de organizare și desfășurare a examinării/testării are următoarea componență:**

- Președinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;
- Membri – două cadre didactice din unitatea de învățământ;
- Secretar – cadru didactic cu abilități de operare pe calculator;
- Evaluatori: 2 - 4 profesori de limba și literatura română, dintre care cel puțin unul trebuie să aibă ore la gimnaziu, 2 - 4 profesori de matematică, dintre care cel puțin unul trebuie să aibă ore la gimnaziu. Membrii comisiei de selecție nu trebuie să aibă rude sau afini, până la gradul IV inclusiv, în rândul candidaților.

### **Membrii comisiei au următoarele atribuții:**

- respectă data testării, conform calendarului prevăzut în anexele proceduri;
- respectă perioada de înscriere, conform calendarului prevăzut în anexele proceduri;
- informează comunitatea, privind proba de selecție, prin afișare la sediul unității și pe web-site-ul unității de învățământ;
- subiectele pentru proba de selecție se elaborează de către profesorii evaluatori în ziua desfășurării probei de selecție;
- organizează și coordonează desfășurarea probei de selecție.

COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN" DROBETA- TURNU SEVERIN	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA CLASELOR A V-A LA NIVELUL COLEGIULUI NAȚIONAL TRAIAN PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 167	Exemplar nr. 1

## II. DESFĂȘURAREA PROBEI DE SELECȚIE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CLASEI A V-A LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

### Disciplinele pentru proba de selecție sunt:

- limba română - programa claselor I - IV;
- matematică - programa claselor I - IV
- Selecția constă într-o probă scrisă unică ce conține un subiect de limba română și un subiect de matematică.
- Proba scrisă durează 1 oră și 30 de minute.

### Desfășurarea probei scrise se va face cu respectarea următoarelor instrucțiuni:

- În fiecare sală în care se susține proba există cel puțin un profesor supraveghetor;
- Candidații vor fi așezați câte unul în bancă, în ordinea alfabetică, existentă pe borderoul de sală;
- Profesorii supraveghetori verifică identitatea candidaților pe baza certificatului de naștere și/sau a carnetului de elev care trebuie să fie vizat și să conțină fotografia elevului;
- Fiecare candidat primește un cod de anonimizare;
- Fiecare candidat primește ciorne și foi tipizate pentru proba de selecție;
- Fiecare candidat primește câte o foaie cu subiecte;
- Redactarea rezolvării subiectelor se va face pe foi tipizate ce vor conține în interiorul colțului sigilat, numele candidatului;
- Numai răspunsurile redactate pe foi tipizate vor fi evaluate și vor conta pentru stabilirea punctajului;
- Răspunsurile se redactează cu stilou cu cerneală albastră sau cu pix cu pastă albastră. Pentru sublinieri sau desene elevii vor folosi creionul negru;
- Greșelile se taie cu o linie orizontală;
- La expirarea timpului de redactare a răspunsurilor, profesorii supraveghetori vor strânge lucrările pe baza borderoului de sală;
- Ciornele se strâng separat și nu sunt luate în considerare;
- Până la terminarea predării tuturor lucrărilor scrise, în sală rămân cel puțin trei candidați;
- Profesorii supraveghetori vor preda lucrările scrise președintelui comisiei;
- Tentativa de copiere sau copierea din alte surse exterioare, se consideră fraudă și atrage după sine eliminarea din testare și anularea lucrării;
- Este interzis accesul elevilor în sala de examinare cu mijloace de comunicare și/sau calculatoare electronice. Elevii depistați în timpul testării cu aceste dispozitive vor fi automat eliminați de la proba de selecție;
- Corectarea lucrărilor scrise se face de către doi profesori evaluatori de la fiecare disciplină, care fac parte din comisie, pe baza unui barem de corectare și notare, care va fi afișat după terminarea probei scrise. Profesorii corectori de la aceeași disciplină își vor desfășura activitatea în săli de evaluare diferite;
- Subiectele de limba română și matematică vor avea punctaj egal, conform baremului elaborat de profesorii evaluatori. Diferența dintre cei doi evaluatori de aceeași specialitate nu poate fi mai mare de 1 punct. Compararea punctajelor acordate de evaluatori la aceeași disciplină se va face în prezența președintelui comisiei;
- Fiecare lucrare va avea un punctaj pentru subiectul de la limba română, care este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor acordate de cei doi profesori evaluatori și un punctaj pentru subiectul de matematică, care este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor acordate de cei doi profesori evaluatori;
- Media finală a probei de selecție va fi obținută ca medie aritmetică a punctajelor obținute la subiectul de limba română și la subiectul de matematică;
- Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a mediilor finale de la proba de selecție, în limita locurilor aprobate în planul de școlarizare.

COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN" DROBETA- TURNU SEVERIN	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA CLASELOR A V-A LA NIVELUL COLEGIULUI NAȚIONAL TRAIAN PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 167	Exemplar nr. 1

**La nivelul unității, pentru situația în care sunt candidați cu medii egale pe ultimul loc eligibil, se aplică în ordine, următoarele criterii de departajare:**

- **Criteriul 1.** Punctaj acordat pentru redactarea lucrării la Limba și literatura română (respectarea ortografiei, a punctuației, aspectul îngrijit al scrisului, așezarea în pagină etc.);
- **Criteriul 2.** Punctajul total acordat la matematică;
- **Criteriul 3.** Numărul de probleme cu punctaj maxim (matematică).

- Eventualele cereri de recorectare a lucrărilor scrise se vor depune la secretariatul unității de învățământ, în perioada menționată în calendarul desfășurării probei de selecție. Cererile pot fi cu solicitare pentru vizualizarea lucrărilor și se pot referi la întreaga lucrare sau la una dintre discipline - limba română sau matematică.

- Recorectarea lucrărilor al căror punctaj a fost contestat se va face de doi profesori la fiecare disciplină în parte, alții decât cei care au corectat inițial.

- Profesorii evaluatori din comisia de contestații vor reevalua lucrările pentru care s-a făcut cerere de recorectare, pe baza baremului de corectare și notare. Modificarea punctajelor contestate se poate face fie în plus, fie în minus. Punctajele stabilite de comisia de contestații sunt definitive, devin punctaje finale pe disciplină și intră în calculul punctajului general pe baza căruia se realizează selecția în clasa a V-a.

### III. INFORMAREA CANDIDAȚILOR ȘI A PĂRINȚILOR ACESTORA

**Informarea candidaților și a părinților acestora se va realiza la avizier și/sau pe site-ul unității de învățământ, unde se vor posta:**

- procedurile specifice;
- programa de testare: programa clasei a IV-a la limba și literatura română și programa clasei a IV-a la matematică, în vigoare în anul școlar 2023 - 2024;
- calendarul evaluării /testării;
- numărul de locuri pentru clasa a V-a, pe tip de clasă;
- criteriile de constituire a claselor a V-a în urma testării/testărilor;
- rezultatele inițiale și finale, anonimizate;
- subiecte/ teste de antrenament date în anii anteriori la proba de selecție.

#### 8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Prezenta procedura se aplică din momentul aprobării în Consiliul de Administrație al unității de învățământ și este în concordanță cu procedura elaborată de către Inspectoratul Școlar.

Lucrările elevilor, borderourile de evaluare și notare și celelalte documente de testare se păstrează în arhiva unității de învățământ până la sfârșitul anului școlar următor examinării/testării.

**Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern care fac obiectul acestei proceduri.**

## 9. Responsabilități

### 9.1. Conducătorul unității:

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

### 9.2. Comisia de organizare și desfășurare a examinării/testării din unitatea de învățământ:

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN" DROBETA- TURNU SEVERIN	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA CLASELOR A V-A LA NIVELUL COLEGIULUI NAȚIONAL TRAIAN PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 167	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		31.05.2024				-	

#### 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.	Didactic								
2.	Didactic								

#### 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	Anexa 1 - Calendar desfasurare proba de selectie clasa a V-a	-	-		-
13.2	Anexa 2 - Cerere inscriere pentru admiterea in clasa a V-a	-	-		-
13.3	Anexa 3 - Decizie numire comisie organizare si desfasurare testare admitere in clasa aV-a	-	-		-
13.4	Anexa 4 - Decizie numire comisie solutionare contestatii	-	-		-
13.5	Anexa 5 - Programa limba romana si matematica	-	-		-
13.6	Anexa 6 - Declaratie membri comisie	-	-		-

COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN" DROBETA- TURNU SEVERIN	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA CLASELOR A V-A LA NIVELUL COLEGIULUI NAȚIONAL TRAIAN PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 167	Exemplar nr. 1

## Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției 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.....	3
6. Documente de referință .....	3
7. Definiții și abrevieri.....	4
8. Descrierea procedurii .....	5
9. Responsabilități.....	8
10. Formular de evidență a modificărilor.....	11
11. Formular de analiză a procedurii.....	11
12. Lista de difuzare a procedurii.....	11
13. Anexe.....	11