

MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Organizarea și desfășurarea admiterii în liceu

Cod PO-78

Ediția I, Revizia III

Data intrării în vigoare: 02.09.2024

Exemplar nr. 1

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Organizarea și desfășurarea admiterii în liceu	Page 2 of 8	
	Cod PO.-78		

1. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1.	Cuprins	2
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
3.	Situația modificărilor procedurii – ediții, revizii	3
4.	Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
5.	Referințe	4
6.	Scopul procedurii	4
7.	Domeniul de aplicare a procedurii	4
8.	Responsabilități	4
9.	Conținutul procedurii	4
10.	Monitorizarea procedurii	5
11.	Analiza procedurii	5
12.	Anexe	6
13.	Formulare	8

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Organizarea și desfășurarea admiterii în liceu	Page 3 of 8	
	Cod PO.-78		

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

Nr. crt.	Operațiunea	Numele și prenumele responsabilului	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborare	Dănilă Ioan Eugen	Responsabil CEAC	02.09.2024	
2.	Verificare	Leonte Victoria Angelica	Director adjunct	02.09.2024	
3.	Avizare	Ganea Nastasia-Vali	Director	02.09.2024	
4.	Aprobare	Ganea Nastasia-Vali	Director	02.09.2024	

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

Nr. crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. paginii unde s-a făcut modificarea	Descrierea modificării	Semnătura conducător/ coord. comp.
1.	I	01.09.2022	I	01.09.2022	3-4-5		
2.	I	01.09.2023	II	01.09.2023	3-4-5		
3.	I	02.09.2024	III	02.09.2024	3-4-5		

3. Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Evidența și gestionarea numărului de exemplare și a persoanelor care primesc procedura sunt realizate prin formularul „Evidența modificări – Analiză - Difuzare” întocmit conform procedurii „Elaborarea și codificarea procedurilor”.

Numărul minimal de persoane la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii se găsește în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Expl. nr.	Compartiment/ serviciu	Nume și prenume	Funcția
1.	Evidență Documentare	1	CEAC	Dănilă Ioan Eugen	Coordonator CEAC

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Organizarea și desfășurarea admiterii în liceu	Page 4 of 8	
	Cod PO.-78		

	personal				
--	----------	--	--	--	--

4. Referințe:

- ❖ Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr 4183/2022;
- ❖ Regulamentul intern al Liceului Tehnologic „Florian Porcius” Rodna;
- ❖ Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;
- ❖ Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar.
- ❖ Metodologie de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal si profesional de stat
- ❖ Calendarului admiterii în învățământul liceal si profesional de stat

5. Scop:

Procedura are drept scop înscrierea elevilor în clasa a IX-a în conformitate cu normativele în vigoare și colectarea unor date necesare viitorilor diriginților și compartimentului secretariat pentru întocmirea diferitelor situații ulterioare.

6. Domeniul de aplicare:

Procedura va fi aplicată de către membrii Comisiei de înscriere pentru toți absolvenții clasei a VIII-a repartizați în Liceului Tehnologic „Florian Porcius” Rodna.

7. Responsabilități :

7.1 Membrii C.E.A.C. răspund de comunicarea prevederilor prezentei proceduri și de revizuirea procedurii atunci când este cazul.

7.2 Directorii (managerii) unității școlare și președintele C.E.A.C. sunt responsabili pentru implementarea , verificarea respectării și menținerea acestei proceduri.

7.3 Secretariatul școlii este responsabil de păstrare a înregistrărilor realizate prin aplicarea procedurii.

7.4 Membrii Comisiei de înscriere răspund de colectarea informațiilor, verificarea datelor și înregistrarea acestora.

7.5 Elevii care se înscriu și părinții acestora au responsabilitatea de a prezenta documentele solicitate la unitatea de învățământ la care au fost repartizați în perioada stabilită de către MECȘ.

8. Conținutul procedurii:

8.1 Consiliul de administrație emite decizia de aprobare a Comisiei pentru înscrierea elevilor în clasa a IX-a.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Organizarea și desfășurarea admiterii în liceu	Page 5 of 8	
	Cod PO.-78		

Din comisie fac parte: directourul, directorul adjunct, secretarul șef, coordonatorul CEAC sau un membru desemnat de acesta, cadre didactice care prezintă disponibilitate în perioada de înscriere.

8.2 Secretarul afișează lista tuturor candidaților admiși în unitate, pe domenii ale pregătirii de bază, cel mai târziu până în prima zi de înscriere stabilită prin calendarul MECI ,componenta dosarele de înscriere, (anexa 1) ,orarul de înscriere, perioada de desfășurare și sala în care se efectuează înscrierea.

8.3 Președintele comisiei este responsabil de afișarea indicatoarelor către sala în care se desfășoară înscrierea.

8.4 Membrii comisiei înmânează solicitanților formularul de înscriere (anexa 2) pe care aceștia îl completează.

8.5 Membrii comisiei verifică dosarele de înscriere , trec în registrul de înscriere datele stabilite prin anexa, numerotează dosarele primite și încercuiesc numele elevilor care s-au înscris.

8.6 Părintele care însoțește elevul semnează în registru, după ce a verificat corectitudinea datelor înscrise.

8.7 La sfârșitul zilei dosarele se depun la secretariat împreună cu registrul de înscriere.

8.8 După terminarea fiecărei etape de înscriere, secretarul comunică Inspectoratului Școlar Bistrița-Năsăud numărul locurilor neocupate.

9. Monitorizarea procedurii.

Se face de către coordonatorul Comisiei de Evaluare și Asigurarea a Calității și managerii unității de învățământ.

10. Analiza procedurii.

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar.

11. Anexe

Anexa 1 - Componenta dosarului de înscriere în clasa a IX-a:

Anexa 2 - Fișă de Înscriere

Anexa 3 - Datele solicitate de Comisia de înscriere

Anexa 1. Componenta dosarului de înscriere în clasa a IX-a:

- a) cererea de înscriere;
- b) cartea de identitate (dacă este cazul) și certificatul de naștere, în copie legalizată;
- c) adeverință cu notele obținute la tezele unice;
- d) foaia matricolă pentru clasele a I-a – a VIII-a (cu calculul mediei generale) sau V-VIII acolo unde se precizează limba 1 și limba 2;
- e) fișa medicală.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Organizarea și desfășurarea admiterii în liceu	Page 6 of 8	
	Cod PO.-78		

Anexa 2

**FIȘĂ DE ÎNSCRIERE
ADMITEREA ÎN LICEU**

Numele, prenumele tatălui, prenumele candidatului:	
Unitatea de învățământ de la care provine candidatul:	
Unitatea de învățământ la care este înscris candidatul:	
Profilul:	TEHNIC
Domeniul:	
Forma de învățământ:	ZI
Limba modernă I și anul de studiu:	Limba modernă II și anul de studiu:
Domiciliul candidatului:	
Număr de telefon părinte/tutore:	
Media de admitere:	

