

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Scoala Gimnazială "Alexandru Vlahuță" Focșani 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I
	Organizarea și desfășurarea examenului de admitere în clasa a V-a cu studiul intensiv al limbii engleze anul școlar 2020-2021 Cod: PO-MNG-04		Revizia: 0
		Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Organizarea și desfășurarea examenului de admitere în clasa a V-a cu studiul intensiv al
limbii engleze anul școlar 2020-2021**

COD: **PO-MNG-04**

Ediția: **I**, Revizia: **0**, Data: **04.06.2020**,

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Suprovici Elena	Profesor limba engleză	02.06.2020	
1.2	Avizat	Țigănuș Valy	Președinte Comisie Monitorizare	02.06.2020	
1.3	Aprobat	Țigănuș Valy	Director	02.06.2020	

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
2.1	Ediția I	X	X	04.06.2020

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare, Evidență, Arhivare	1	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	Țigănuș Valy	02.06.2020	
3.2	Aplicare, Evidență, Arhivare	2	Secretariat	Secretar	Gradistean Luminita	02.06.2020	
3.3	Aplicare, Informare	3	Comisia Metodică Limbă și Comunicare	Membru Comisia Metodică Limbă și Comunicare	Suprovici Elena	02.06.2020	
3.4	Aplicare, Informare	4	Comisia Metodică Limbă și Comunicare	Membru Comisia Metodică Limbă și Comunicare	Nica Daniela	02.06.2020	
3.5	Aplicare, Informare	5	Comisia Metodică Limbă și Comunicare	Presedinte Comisia Metodică Limbă și Comunicare	Fudulu Mariana	02.06.2020	
3.6	Aplicare, Informare	6	Comisia Metodică Limbă și Comunicare	Membru Comisia Metodică Limbă și Comunicare	Foarfecă Liliana	02.06.2020	
3.7	Aplicare, Informare	7	Comisia Metodică Limbă și Comunicare	Membru Comisia Metodică Limbă și Comunicare	Stan Liliana	02.06.2020	

4. Scopul procedurii

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

Prezenta procedură stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a admiterii în clasa a V-a, cu program de studiu intensiv al limbii engleze, în anul școlar 2020-2021, la Școala Gimnazială Alexandru Vlahuta Focsani, inclusiv demersurile ce trebuie întreprinse pentru recunoașterea rezultatelor obținute de candidații la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine și echivalarea acestora cu Testul de aptitudini și cunoștințe la limba engleză, pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu a limbii engleze, pe baza metodologiilor, procedurilor, notelor MEC.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

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

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, 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 activităților conexe organizării și desfășurării examenului de admitere în clasa a V-a, cu program de studiu intensiv al limbii engleze, în anul școlar 2020-2021, în cadrul Scolii Gimnaziale Alexandru Vlahuță Focșani.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

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

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, 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 furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Management

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN 5079/2016 completat cu OMEN 3027/2018
- OMENCȘ 3590/2016 privind aprobarea planurilor cadru de învățământ privind învățământul gimnazial și precizările privind aplicarea planurilor cadru pentru învățământul gimnazial privind predarea intensivă a limbii moderne 1.
- Ordinul nr. 5086/2019 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3.590/2016 privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul gimnazial
- Ordinul nr. 5219/2010 privind recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine și la examene cu recunoaștere europeană pentru certificarea competențelor digitale cu probele de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal, respectiv de evaluare a competențelor digitale, din cadrul examenului de bacalaureat
- Ordinul nr. 5088/2015 pentru modificarea anexei nr. 2 la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.219/2010 privind recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine și la examene cu recunoaștere europeană pentru certificarea competențelor digitale cu probele de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal, respectiv de evaluare a competențelor digitale, din cadrul examenului de bacalaureat
- Ordinul nr. 4797/31.08.2017 privind Regulamentul –cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar
- Ordinul nr. 5543/2019 pentru modificarea anexei nr. 2 la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.219/2010 privind recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine și la examene cu recunoaștere europeană pentru certificarea competențelor digitale cu probele de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal, respectiv de evaluare a competențelor digitale, din cadrul examenului de bacalaureat
- Adresa MEC nr. 29852/22.05.2020 privind susținerea probelor de admitere în clasele a V-a pentru anul școlar 2020-2021
- Ordinului nr. 4267/841/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnavirii cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ, instituțiile publice și toate structurile aflate în subordonarea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării.
- Hotărârea nr. 12/06.03.2020 a Consiliului de Administrație al ISJ Vrancea

6.3. Legislație secundară:

- 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

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entităților publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
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
2.	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
3.	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 înscrisă sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
5.	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.
6.	Clasă de gimnaziu cu program intensiv de predare a limbii engleze	o clasă la care numărul de ore afectat predării limbii engleze este mai decât cel prevăzut în mod obișnuit prin planul - cadru de învățământ, schema orară cuprinzând două ore în plus pe săptămână.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	EP	Entitate Publică

8. Descriere procedurii

8.1. Generalități:

Clasele cu predare intensivă a limbii engleze se organizează în conformitate cu prevederile OMESCȘ 3590/2016 privind aprobarea planurilor cadru de învățământ pentru învățământul gimnazial și precizărilor cu privire la predarea intensivă a limbii moderne 1 nr. 37471/12.09.2019

Conform prevederilor art. 6 din Regulamentul claselor cu program intensiv de studiu a unei limbi moderne de circulație internațională și al claselor cu program bilingv, Ordin nr. 4797/2017:

(1) în unitățile de învățământ preuniversitar în care se organizează clase cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv, înscrierea se face pe baza opțiunilor exprimate, în scris, de către candidați/părinți/tutorii legal instituți ai elevilor.

(2) În învățământul gimnazial, respectiv liceal, în cazul în care numărul opțiunilor este mai mare decât numărul de locuri alocate prin planul de școlarizare, se organizează un test/o probă de competență lingvistică conform Cadrului european comun de referință pentru limbi (CECRL).

(3) Testarea/Proba se organizează la nivelul unității de învățământ preuniversitar/al inspectoratului școlar județean/al municipiului București.

Conform prevederilor Art. 139 din Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCȘ 5079/2016: „Elevii care, anterior înscrierii în clasa a V-a, la clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională au susținut examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut o diplomă nivel A1 sau nivel superior sunt admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă, numai dacă numărul total al elevilor care optează pentru acest tip de clase este mai mic sau egal cu numărul de locuri aprobat pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională. În cazul în care numărul total al elevilor care optează pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională este mai mare decât numărul de locuri aprobat pentru acest tip de clase, toți elevii susțin examenul pentru evaluarea nivelului de cunoștințe a limbii respective.”

Poate fi recunoscut și echivalat rezultatul obținut de candidat la un examen cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limba pentru care se susține Testul de aptitudini și cunoștințe pentru admiterea în clasa a V-a cu studiul intensiv al limbii engleze. Recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute de către elevi la examenele cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice se realizează de către comisia de recunoaștere și echivalare a rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine cu Testul de aptitudini și cunoștințe pentru admiterea în clasa a V-a cu studiul intensiv al limbii engleze, comisie constituită la nivelul unității de învățământ.

Pentru recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examenele cu recunoaștere internațională, părintele/tutorele/reprezentantul legal al candidatului depune la secretariatul unității de învățământ o cerere scrisă și prezintă certificatul/diploma obținută, în original, în perioada cuprinsă în calendar.

Compartimentul Secretariat al unității de învățământ în care funcționează comisia de recunoaștere și echivalare a rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine primește documentele primite pe adresa de email a școlii, le înregistrează și le depune la portofoliul comisiei în vederea recunoașterii și echivalării acestora cu Testul de aptitudini și cunoștințe pentru admiterea în clasa a V-a cu studiul intensiv al limbii engleze.

În situații excepționale, în care se înregistrează întârzieri în eliberarea certificatului/diplomei de către instituția/organizația care administrează examenul respectiv, părintele/tutorele/reprezentantul legal al candidatului poate depune, în perioada menționată la alin. (6), o adeverință eliberată de respectiva instituție/organizație.

În situațiile menționate la alin. (6), părintele/tutorele/reprezentantul legal al candidatului care a solicitat recunoașterea și echivalarea rezultatelor examenului poate depune certificatul/diploma în original la unitatea de învățământ, cel târziu până la data susținerii Testului de aptitudini și cunoștințe pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv al limbii engleze.

Având în vedere situația actuală, ca urmare a Ordinului nr. 4267/841/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a imbolnavirii cu SARS-CoV-2 în unitățile de învățământ, înscrierea și susținerea Testului de aptitudini și cunoștințe pentru admiterea în clasa a V-a cu studiul intensiv al limbii engleze se va face online conform calendarului de admitere.

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 entității.

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)
- Hartie xerox
- Dosare

8.3.2. Resurse umane:

- Directorul
- Comisia pentru organizarea si desfasurarea examenului de admitere in clasa a V-a cu studiu intensiv al limbii engleze.

8.3.3. Resurse financiare:

-

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

ATENȚIE! La depunerea dosarului, fiecărui elev îi va fi atribuit un cod ce va înlocui numele candidatului în tabelul ce va fi afișat cu rezultatele de la testul de limba engleză din prezenta procedură. Codul va fi comunicat părintelui în momentul înscrierii și va trebui păstrat până la comunicarea rezultatelor finale.

Înscrierea pentru admiterea în clasa a V-a cu studiul intensiv al limbii engleze se va face online, pe adresa de email sc.al_vlahuta@yahoo.com

Depunerea actelor pentru dosarul de înscriere vor fi scanate și trimise online pe adresa de email a școlii: sc.al_vlahuta@yahoo.com - perioada 05-11 iunie 2020

Componența dosar:

1. Cerere-tip (Anexa 1)-scanat
2. Cerere de recunoaștere și echivalare a rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională (Anexa 2)- scanat
3. Certificatul/diploma obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine - scanat;
4. Certificatul de naștere al candidatului scanat;
5. Cartea de identitate a părinților scanat ;
6. Aviz epidemiologic de la medicul de familie (dovada vaccinărilor la zi), scanat
7. Adeverință eliberată de școala de proveniență privind situația școlară și disciplinară la finalul clasei a IV-a (în cazul în care elevul provine dintr-o altă școală), scanat
8. Declarație pe proprie răspundere (Anexa 3) cu privire la veridicitatea informațiilor introduse în fișa de înscriere și în celelalte documente transmise online.- scanat

Componența comisiei de înscriere:

Presedinte: director

Secretar: secretarul unitatii

Membrii: profesori membrii ai Comisiei limba si comunicare

Analizarea de către membrii comisiei, a documentelor/ diplomelor certificatelor obținute la examen cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limba engleză - responsabili Comisia de recunoaștere și echivalare - în data de 12 iunie 2020

Componența comisiei:

Presedinte: director

Secretar: secretarul unitatii

Membrii: doua cadre didactice de specialitate, din care cel puțin un profesor pentru gimnaziu din cadrul școlii

sau de la o altă școală din județ

Recunoașterea și echivalarea rezultatelor - 12 iunie 2020 - Afișarea rezultatelor se va realiza atât la sediul școlii cât și individual pe email-ul tutorelui legal al candidatului.- responsabil, Secretar- termen 12 iunie 2020, ora 12.00

ATENȚIE!

În cazul în care numărul total al elevilor care optează pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională NU este mai mare decât numărul de locuri aprobat pentru acest tip de clase, toți elevii sunt declarați ADMISI în clasa a V-a cu studiul intensiv al limbii engleze. În consecință, afișarea ADMITERII în clasa a V-a cu studiul intensiv al limbii engleze se realizează în data de 12 iunie 2020, ora 14.00 atât la sediul școlii cât și individual pe email-ul tutorelui legal al candidatului.- responsabil, Secretar.

În cazul în care numărul total al elevilor care optează pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională este mai mare decât numărul de locuri aprobat pentru acest tip de clase, toți elevii susțin examenul pentru evaluarea nivelului de cunoștințe a limbii engleze.

În cazul în care se depășește numărul de elevi cuprinși în planul de școlarizare pe anul școlar 2020-2021 (30 elevi/clasă) se va constitui Comisia de organizare a Testului de aptitudini și cunoștințe la limba engleză - 16 iunie 2020

Componența comisiei:

Președinte: director

Secretar: secretarul unității

Membrii: două cadre didactice de specialitate, din care cel puțin un profesor pentru gimnaziu din cadrul școlii sau de la o altă școală din județ

Elaborarea subiectelor pentru Testul de aptitudini și cunoștințe la limba engleză - responsabil Președinte Comisia metodică Limba și comunicare termen -18 iunie 2020

Elaborarea subiectelor se va face conform programelor școlare în vigoare pentru clasa a IV a - Limba engleză, exceptând conținuturile din semestrul al II-lea, începând cu data de 11 martie 2020.

Aprobarea subiectelor pentru Testul de aptitudini și cunoștințe la limba engleză - responsabil Președinte Comisia metodică Limba și comunicare termen -18-19 iunie 2020

Susținerea Testului de aptitudini și cunoștințe la limba engleză constă în transmiterea acestuia pe adresa de email a tutorelui legal al candidatului în data de 26 iunie 2020 la ora 10:00. responsabil - Președinte comisie de examen -

Timpul de rezolvare a testului este de 24 de ore fiind retransmis pe adresa de email a școlii până cel târziu în data de 27 iunie ora 10.00. Timpul alocat pentru susținerea testului se datorează situației actuale prevăzută în ordinul nr. 4267/841/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a imbolnavirii cu SARS-CoV-2. Tot din cauza acestei situații nu se organizează proba orală pentru anul școlar 2020-2021.

Afișarea rezultatelor la Testului de aptitudini și cunoștințe la limba engleză se va realiza atât la sediul școlii cât și individual pe email-ul tutorelui legal al candidatului.- responsabil, Secretar- termen 30 iunie 2020, ora 12.00

Înregistrarea contestațiilor la Testul de aptitudini și cunoștințe la limba engleză se depun online pentru proba scrisă susținută de candidat care solicită recorectarea testului de către Comisia de contestații. termen 30 iunie, ora 14.00-16.00

Candidații nu pot solicita recorectarea lucrărilor altor candidați.

Soluționarea contestațiilor la Testul de aptitudini și cunoștințe la limba engleză. Afișarea rezultatelor finale ale candidaților la Testul de verificare a cunoștințelor la Limba engleză se la sediul școlii cât și individual pe email-ul tutorelui legal al candidatului.- responsabil, Secretar- termen 01 iulie 2020, ora 12.00

1.a. Dacă diferența dintre punctajul acordat de Comisia de contestații și punctajul inițial, acordat de Comisia de evaluare înainte de contestații, este mai mare de 0, 50 puncte, punctajul acordat la contestație, în urma recorectării de către Comisia de contestații, este punctajul final.

1.b. Dacă diferența dintre punctajul stabilit de Comisia de contestații și punctajul inițial, acordat de Comisia de evaluare înainte de contestații, este mai mică sau egală cu 0,50 puncte, punctajul acordat inițial de către Comisia de evaluare nu se modifică și rămâne punctaj final.

1.c. Din componența Comisiei de contestații nu pot face parte profesorii evaluatori membri ai Comisiei de evaluare.

2. În cazul în care candidatul cu nr. 30 are același punctaj cu următorii candidați se va depune un Portofoliu educațional al elevilor participanți la proba de baraj, în vederea departajării acestora (Anexa 4) - termen 02 iulie 2020, ora 12.00.

Documentele justificatoare Portofoliului educațional se vor depune online pe adresa de email a școlii. Portofoliul educațional va include toate documentele relevante, în ordine, cf. Anexei 4 - Fișa de evaluare a Portofoliului educațional, fiecare fișă fiind numerotată. Dosarul va include ca primă fișă un opis, cu precizarea numelui candidatului și a școlii de proveniență. Ultima fișă a dosarului va conține declarația părintelui cu privire la

numărul de pagini incluse în dosar, cu textul: „Prezentul dosar include pagini.”, urmat de numele și prenumele părintelui și semnătură.

Punctajul obținut la evaluarea Portofoliului educațional al elevului, conform Fișei de evaluare elaborată de Comisia de departajare (Anexa 4), în cazul în care egalitatea punctajului candidaților se păstrează după Testul de aptitudini și cunoștințe la limba engleză.

Comisia de departajare analizează Portofoliile educaționale și afișează rezultatele atât la sediul școlii cât și individual pe email-ul tutorelui legal al candidatului.- responsabil, Secretar- termen 03 iulie 2020, ora 12.00

Contestațiile NU se pot depune pentru solicitarea reevaluării portofoliului pentru candidații care sunt în situația departajării în baza evaluării Portofoliului educațional.

Afișarea rezultatelor la admiterea în clasa a V-a cu studiul intensiv al limbii engleze se va realiza atât la sediul școlii cât și individual pe email-ul tutorelui legal al candidatului.- responsabil, Secretar- termen 03 iulie 2020, ora 14.00

1. Sunt declarați ADMIS, după soluționarea contestațiilor înregistrate candidații care au obținut punctaj minim 60, calculat în urma punctajului final la Testul de aptitudini și cunoștințe la limba engleză - Proba scrisă (max. 90 puncte) și 10 puncte acordate din oficiu.

2. a. În cazul în care numărul candidaților admiși la Testul de aptitudini și cunoștințe al limbii engleze. este egal cu numărul maxim de locuri (30), toți candidații sunt înscriși în clasa a V- a cu studiul intensiv al limbii engleze, în anul școlar 2020-2021

2.b. În cazul în care numărul candidaților admiși este mai mic decât numărul de locuri (30), toți candidații admiși la Testul de aptitudini și cunoștințe al limbii engleze sunt înscriși în clasa a V a cu studiul intensiv al limbii engleze în anul școlar 2020-2021. Pentru completarea numărului de elevi se va organiza o nouă sesiune de înscriere/ testare până la începerea anului școlar 2020-2021.

ÎN ATENȚIA PĂRINȚILOR!

Dacă nu se solicită cererea de transfer de la Școala Gimnazială Alexandru Vlahuța Focsani până la data de 31 august 2020, sau dacă locul pe care elevul a fost declarat ADMIS devine vacant în orice condiții, acesta poate fi ocupat, în ordine, de candidații declarați inițial RESPINS.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

- Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate comisiile și compartimentele din Instituție.

9. Responsabilități

Procedura va fi difuzată membrilor comisiei și compartimentelor implicate în coordonarea și desfășurarea acțiunilor legate de examenul de admitere în clasa a V-a pentru anul școlar 2020-2021.

Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern.

În cazul în care până la începerea anului școlar 2020-2021 rămân locuri neocupate, se va organiza o nouă sesiune de testare, în aceleași condiții și conform unui calendar stabilit.

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Comisie Monitorizare	Țigănuș Vally	02.06.2020		04.06.2020	
2	Management	Țigănuș Vally	02.06.2020		04.06.2020	
3	Comisia Metodică Limbă și Comunicare	Suprovici Elena	02.06.2020		04.06.2020	
4	Comisia Metodică Limbă și Comunicare	Nica Daniela	02.06.2020		04.06.2020	
5	Comisia Metodică Limbă și Comunicare	Fudulu Mariana	02.06.2020		04.06.2020	
6	Comisia Metodică Limbă și Comunicare	Foarfecă Liliana	02.06.2020		04.06.2020	
7	Comisia Metodică Limbă și Comunicare	Stan Liliana	02.06.2020		04.06.2020	

13. Anexe

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	Anexa 1 Cerere de inscriere clasa a V-a intensiv engleza				
2	Anexa 2 Cerere de recunoastere si echivalare a rezultatelor obtinute la examene cu recunoastere internationala				
3	Anexa 3 Declaratie pe propria raspundere				
4	Anexa 4 Fișă de evaluare a Portofoliului educațional al elevului				
5	Anexa 5 Cerere transfer				
6	Anexa 6 Calendar activitati				

Cuprins

1.Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
2.Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1
3.Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4.Scopul procedurii	2
5.Domeniul de aplicare	3
6.Documente de referință	3
7.Definiții și abrevieri	5
8.Descriere activității sau procesului	7
9.Responsabilități	12
10.Formular de evidență a modificărilor	13
11.Formular de analiză a procedurii	13
12.Lista de difuzare a procedurii	13
13.Anexe	13



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ALEXANDRU VLAHUȚĂ”
Focșani, Aleea 1 Iunie, nr. 6, tel/fax: 0237/615901
e-mail: sc.al.vlahuta@yahoo.com

Nr. ____ / ____

Anexa 1 – Cerere de înscriere

CODUL ATRIBUIT CANDIDATULUI:

--	--	--	--	--	--

Doamnă Director,

Subsemnatul(a), _____,
domiciliat în _____, str. _____ nr. ____ bl. ____ sc. ____ etaj ____ ap. ____,
telefon fix _____, mobil _____, email _____,
_____ în calitate de părinte al copilului,
_____, elev/ă în clasa a IV-a la Școala
_____ din _____, solicit înscrierea acestuia/
acesteia în clasa a V-a, cu predare intensivă a limbii engleze la Școala Gimnazială Alexandru Vlahuță
Focșani în anul școlar 2020-2021.

Cunosc prevederile *Procedurii privind constituirea formațiunilor de elevi la clasa a V-a, engleză intensiv* în cadrul școlii pentru anul școlar 2020-2021, sunt de acord cu acestea și mă oblig să le respect întocmai.

Am primit codul atribuit candidatului (numele și prenumele elevului)
_____.

Anexez prezentei:

1. Certificatul de naștere al candidatului (scanat);
2. Cartea de identitate a tutorelui legal (scanat)
3. Aviz epidemiologic de la medicul de familie (dovada vaccinărilor la zi - scanat);
DA ☐
NU ☐, motivul absenței documentului fiind
4. Adeverință eliberată de școala de proveniență privind situația școlară și disciplinară a elevului la finalul clasei a IV-a – se va trimite online cel mai târziu la data de 12 iunie 2020, ora 10.00.

Data _____

Semnătura _____

Doamnei Director al Școlii Gimnaziale Alexandru Vlahuta Focșani



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ALEXANDRU VLAHUȚĂ”
Focșani, Aleea 1 Iunie, nr. 6, tel/fax: 0237/615901
e-mail: sc.al_vlahuta@yahoo.com

Anexa 2 – Cerere de recunoaștere și echivalare a rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională

Doamna director,

Subsemnatul (a) _____
(nume, prenume părinte)
domiciliat (ă) în localitatea _____, strada _____,
nr. _____, bloc, _____, scara _____, ap. _____, județul _____, telefon
_____, părinte/tutore legal al elevului/elevei _____,
(nume, inițiala tatălui, prenume)
elev (ă) în clasa a IV-a la _____, în
(unitatea de învățământ)
anul școlar 2020-2021, vă rog să aprobați cererea de recunoaștere și echivalare a rezultatelor obținute la
examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine cu
Testul de aptitudini și cunoștințe pentru admitere în clasa a V-a cu studiul intensiv al limbii engleze
2020-2021, astfel:

LIMBA MODERNĂ:

EXAMENUL SUSȚINUT:

INSTITUȚIA CARE ELIBEREAZĂ CERTIFICATUL/DIPLOMA/ADMINISTREAZĂ
EXAMENUL:

CERTIFICATUL/DIPLOMA OBȚINUTĂ:

NIVEL DE COMPETENȚĂ OBȚINUT:

Anexez prezentei certificatul/diploma obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru
certificarea competențelor lingvistice în limbi străine (scanat);

Data,

Semnătura,

Doamnei Director al Scolii Gimnaziale Alexandr Vlahuta Focsani



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ALEXANDRU VLAHUȚĂ”
Focșani, Aleea 1 Iunie, nr. 6, tel/fax: 0237/615901
e-mail: sc.al_vlahuta@yahoo.com

Anexa 3 – Declarație pe proprie răspundere

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a, _____ ,
domiciliată în localitatea _____, str. _____, nr. _____,
județ Vrancea, legitimată cu CI seria _____, nr. _____, CNP _____,
părinte/tutore legal al elevului _____, declar pe
propria răspundere că documentele depuse online îi aparțin elevului și că prin acestea sunt
confirmate/certificate activitățile desfășurate.

Întocmit într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații
este pedepsit conform legii.

Semnătura,

Data,



Anexa 4 – Fișă de evaluare a Portofoliului educațional al elevului

Numele și prenumele elevului:

Școala de proveniență:

Nr. crt.	Criteriu	Subcriterii/ Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat de Comisia de evaluare	Doc. justificative (pag.....)
1.	Performanța școlară	Calificativul anual clasa a IV-a Foarte Bine – 10p Bine – 7p Suficient – 5 p	10p		
2.	Performanțe extrașcolare	Premii și mențiuni obținute la concursuri pe discipline de studiu	50p		
		Faza locală: 0,5 p / Mențiune 1p/ Premiul III 1,5p/ Premiul II 2p/ Premiul I	10p		
		Faza județeană: 1 p / Mențiune 1,5 p/ Premiul III 2 p/ Premiul II 2,5 p/ Premiul I	15p		
		Faza națională: 1,5 p / Mențiune 2 p/ Premiul III 2,5 p/ Premiul II 3 p/ Premiul I	18p		
		Faza internațională: 3,5p/ premiu sau mențiune	7p		
3.	Activități extrașcolare	Participare la concursuri artistice, proiecte educaționale – 1p/ participare la nivel județean/ regional; 2p/participare la nivel național; 3p/participare la nivel internațional	20p		
		Premii/ Mențiuni/ Diplome și distincții obținute, altele decât cele de la concursurile pe disciplină – 2p/ premiu; 1p/mențiune; 0,5p/ diplome și distincții	10p		
		Participări la activități de voluntariat/ cursuri extrașcolare – 2p/ activitate	10p		
	TOTAL		100p		

Comisia de evaluare.....

**Școala Gimnazială Alexandru Vlahuță
Focșani, Str. Alea 1 Iunie, Nr.6
Tel. 0237 - 615901**

**Școala Gimnazială.....
.....
.....**

Nr. din / /

Aprobat conform hotărârii Consiliul de Administrație

nr. din data

**DIRECTOR,
Prof. Țigănuș Valy**

L. S.

Nr. din / /

Aviz conform hotărârii Consiliul de Administrație

nr. din data

DIRECTOR,

L. S.

CERERE DE TRANSFER

Subsemnații și
domiciliați în localitatea str nr.....bloc.....,sc.....,
ap....., județul nr. telefon fix/mobil..... în calitate de
părinți (tutori legali), **solicitam transferul fiului/fiicei**.....
de la..... la

Menționăm că fiul/ fiica a absolvit clasa /
a promovat semestrul..... anul școlar cu media generală/ media de admitere
și media la purtare

Facem precizarea că a rămas corigent la obiectul (ele) a avut un număr
total de absențedin care nemotivate.....

Motivul pentru care solicităm transferul este:.....
.....
.....

Am luat la cunoștință și cunoaștem prevederile Regulamentului de ordine interioară.

Menționăm că fiul/ fiica noastră a studiat limba modernă I..... limba modernă II
.....
religia

Anexăm următoarele documente:

- ☐ Copie certificat de naștere/ carte de identitate a elevului;
- ☐ Copie carte identitate părinți;
- ☐ Adeverințe medicale eliberate de Direcția de Sănătate Publică;
- ☐ Acte doveditoare privind schimbarea domiciliului;
- ☐ Hotărâre de divorț

Data,

Semnături părinți:

.....



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ALEXANDRU VLAHUȚĂ”
Focșani, Aleea 1 Iunie, nr. 6, tel/fax: 0237/615901
e-mail: sc.al.vlahuta@yahoo.com

Anexa 6 – CALENDARUL DESFĂȘURĂRII EXAMENULUI DE ADMITERE ÎN CLASA a V-a cu studiul intensiv al limbii engleze anul școlar 2020-2021 la Școala Gimnazială Alexandru Vlahuță Focșani

Nr. crt.	Etapa	Perioada	Observații
1	Depunerea dosarelor de înscriere. Atribuirea codului individual pentru fiecare candidat.	5-11 iunie 2020	Pentru formularul de cerere și informații complete vă rugăm să consultați Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de admitere în clasa a V-a, an școlar 2020-2021, disponibilă la https://scoala8focsani.com/esi20.ro/
2	Recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute de candidați la un examen cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limba engleză	12 iunie 2020, ora 12:00	
3	Transmiterea online a testului de aptitudini și cunoștințe la limba engleză	26 iunie 2020, ora 10:00	
4	Rezolvarea testului de către candidați și retrimiteră online	Termen maxim 27 iunie 2020, ora 10.00	
5	Afișarea rezultatelor la <i>Testul de aptitudini și cunoștințe la limba engleză</i> (cod candidat + punctaj)	30 iunie 2020, ora 12:00	
6	Înregistrarea contestațiilor la <i>Testul de aptitudini și cunoștințe la limba engleză</i>	30 iunie 2020, orele 14:00-16:00	
7	Afișarea rezultatelor finale, după soluționarea contestațiilor, la <i>Testul de aptitudini și cunoștințe la limba engleză</i> (cod candidat + punctaj + ADMIS/ RESPINS)	01 iulie 2020, ora 12:00	
8	Proba de baraj (Depunerea online a <i>Portofoliilor educaționale ale elevilor</i> , după caz, cf. procedurii)	02 iulie 2020, ora 12:00	
9	Proba de baraj (evaluarea <i>Portofoliilor educaționale ale elevilor</i> , după caz, cf. procedurii)	03 iulie 2020, ora 12:00	
10	Afișarea rezultatelor participanților la Proba de baraj (cod candidat + punctaj baraj + ADMIS/ RESPINS)	03 iulie 2020, ora 12:00	
11	Afișarea rezultatelor finale ale tuturor candidaților (cod candidat + ADMIS/ RESPINS)	03 iulie 2020, ora 14:00	
12	Eliberarea cererilor de transfer	03 iulie -31 august 2020	