

LICEUL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind înscrierea și admiterea elevilor în clasa a V-a	Ediția: 2
TEOLOGIC BAPTIST		Nr. exempl. _____
TIMIȘOARA		Revizie: _____
Departament: DIRECȚIUNE	Cod. COD: PS 7.5	Nr de ex. _____
		Pagina _____ din _____
		Exemplar nr. _____

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

	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Popa Cristina	Membru CEAC		
1.2.	Verificat	Dumitru Titel	Membru CA		
1.3.	Aprobat	Bugnarug Ioan	Director		

2. Situatia edițiilor/reviziilor in cadrul procedurii operaționale

	Ediția/ revizia	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Pagina	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
2.1							
2.2							
2.3							

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

Scopul difuzării	Nr. Ex.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Aplicare	1	Catedra Limbă și comunicare	Responsabil catedră	Mocuța Georgeta		
Aplicare	1	Catedra Om și societate	Responsabil catedră	Feier Corina Draghița		
Aplicare	2	Catedra de ma- tematică și științe	Responsabil catedră	Dumitru Titel		
Informare	3	conducere	Director	Bugnarug Ioan		
Evidență	4	secretariat	secretar	Pană Olimpia Iozefina		
Arhivare	5	arhiva	secretar	Pană Olimpia Iozefina		

LICEUL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind înscrierea și admiterea elevilor în clasa a V-a	Ediția: 2
TEOLOGIC BAPTIST		Nr. exempl. ____
TIMIȘOARA		Revizie: ____
Departament: DIRECȚIUNE	Cod. COD: PS 7.5	Nr de ex. ____
		Pagina ____ din ____
		Exemplar nr. ____

4. Scopul procedurii:

Scopul acestei proceduri este acela de a avea o strategie clară a abordării activităților conexe organizării și desfășurării înscrierilor în clasa a V-a și a organizării și desfășurării probei scrise din cadrul testării/examinării în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a, precum și a desfășurării propriu-zise a testării.

5. Domeniul de aplicare a procedurii:

Prezenta procedură se aplică tuturor ELEVILOR a căror părinți se înscriu și depun dosar de înscriere pentru clasa a V-a de la Liceul Teologic Baptist Timișoara.

6. Responsabilități:

- Directorul – asigură desfășurarea în condiții foarte bune a tuturor activităților precizate în procedură
- Comisia de înscriere în clasa a V-a – conform responsabilităților aferente calității pe care fiecare membru o are în cadrul comisiei
- Comisia de testare – răspunde de organizarea și desfășurarea probei scrise din cadrul testării/examinării în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a, conform responsabilităților aferente calității pe care fiecare membru o are în cadrul comisiei.
- Consiliul de Administrație – asigură cadrul legal privind desfășurarea activităților precizate în procedură

7. Documente de referință:

- OMENCS nr. 5447/31.08.2020 – privind aprobarea Regulamentului- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);
- Regulamentul de organizare și funcționare a Liceul Teologic Baptist din Timișoara;
- Legea nr. 87/10.04.2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- H.G. nr.21/18.01.2007 pentru aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;
- H.G. nr. 22/25.01.2007 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație

LICEUL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind înscrierea și admiterea elevilor în clasa a V-a	Ediția: 2
TEOLOGIC BAPTIST		Nr. exempl. _____
TIMIȘOARA		Revizie: _____
Departament: DIRECȚIUNE	Cod. COD: PS 7.5	Nr de ex. _____
		Pagina _____ din _____
		Exemplar nr. _____

8. Etapele de derulare ale procedurii:

A. Înscrierea :

- se realizează în perioada **15 martie 2021 – 11 iunie 2021**;
- Înscrierea candidaților
 - **online** în perioada 15 Martie-31 Mai
 - la secretariatul Școlii** în perioada 2 iunie-11 Iunie;
- are drept de înscriere la concurs orice elev absolvent al clasei a IV-a;
- părinții completează cererea online ce se găsește pe sit-ul Școlii (*Înscriere online pentru clasa a V-a*)
- părinții/reprezentantul legal depun la secretariatul școlii următoarele:
 - un dosar PLIC
 - formularul de înscriere (se completează la înscriere) - ANEXA 1
 - formularul privind frecventarea orelor de religie - ANEXA 2
 - copie (nelegalizată) după Certificatul de naștere al elevului
 - copie (nelegalizată) după actul de identitate al unuia dintre părinți
- înscrierea este coordonată de Comisia de înscriere în clasa a V-a formată din :
 - Președinte: director
 - Secretar: secretarul unității de învățământ
 - Membri: 2 cadre didactice
- atribuțiile Comisiei de înscriere în clasa a V-a
 - Preluarea dosarelor de înscriere pentru clasa a V-a
 - Atribuirea de coduri, în mod aleator, pentru fiecare candidat;
 - Centralizarea datelor elevilor înscriși
 - Comunicarea cu părinții elevilor privind procedura de înscriere și de organizare a testării elevilor pentru clasa a V-a
 - Stabilirea necesității organizării testării elevilor pentru clasa a V-a
 - Comunicarea rezultatelor testării elevilor pentru clasa a V-a
 - Consilierea părinților în vederea realizării transferurilor la Liceul Teologic Baptist Timișoara.

B. Organizarea testării :

- Dacă la sfârșitul perioadei de înscriere, numărul înscrișilor depășește numărul locurilor (**26**), în conformitate cu art. 139, alin.(1), lit. d) din OMENCS nr. 5079/31.08.2016, în data de **28.06.2021**, începând cu ora **14.00** , se va organiza o testare în vederea ocupării locurilor disponibile. Informații cu privire la numărul de înscriși se vor putea obține în data de 11.06.2020, după ora 13.00 . Informațiile vor fi postate pe site-ul școlii: www.ltbtm.ro , la capitolul ANUNȚURI CURENTE . Coordonarea și organizarea testului sunt realizate de o comisie de testare constituită la nivelul liceului.
- **Comisia de testare este alcătuită din :**
 - președinte - director ;

LICEUL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind înscrierea și admiterea elevilor în clasa a V-a	Ediția: 2
TEOLOGIC BAPTIST		Nr. exempl. _____
TIMIȘOARA		Revizie: _____
Departament: DIRECȚIUNE	Cod. COD: PS 7.5	Nr de ex. _____
		Pagina _____ din _____
		Exemplar nr. _____

- secretar – secretarul liceului ;
- 1 – 2 membri – profesori ai liceului ;
- asistenți – profesori ai liceului;
- evaluatori – profesori de matematică și limba română din cadrul liceului (cu respectarea condițiilor de compatibilitate)

• **Atribuțiile membrilor comisiei :**

- coordonarea elaborării subiectelor pentru testare;
- organizarea și coordonarea desfășurării testării;

• **Alcătuirea subiectelor :**

- subiectele testării pentru Limba și literatura română sunt în conformitate cu programa claselor I – IV ;
- subiectele testării pentru disciplina Matematică sunt în conformitate cu programa claselor I – IV ;
- subiectele vor fi realizate de către profesorii catedrelor de limba și literatura română și, respectiv matematică din cadrul liceului ;
- subiectele vor fi concepute în dimineața derulării testării;

• **Desfășurarea testării :**

Testarea constă într-o singură probă scrisă la disciplinele Limba și literatura română și Matematică, probă cu o durată de 75 de minute, în intervalul orar 14:00 – 15:15 .

• **Condiții de desfășurare a probei scrise :**

- elevii vor fi prezenți în săli la ora 13.45 și vor avea asupra lor certificatele de naștere, în original;
- candidații nu au voie să dețină asupra lor materiale informative (cărți, caiete etc.), telefoane mobile, calculatoare etc. ; nerespectarea acestei dispoziții atrage după sine excluderea de la test;
- în fiecare sală de concurs există doi profesori supaveghetori, de altă specialitate decât matematică sau limba română;
- candidații vor fi așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică;
- profesorii supaveghetori verifică identitatea candidaților pe baza certificatului de naștere;
- fiecare candidat primește ciorne și foi tipizate pentru concurs;
- fiecare candidat primește câte o foaie cu subiecte;
- redactarea rezolvării subiectelor se va face pe foile tipizate, cu colțul conținând numele candidaților secretizat;
- numai răspunsurile conținute pe foaia tipizată vor conta pentru stabilirea punctajului final;
- răspunsurile se redactează cu cerneală sau pastă albastră (pentru sublinieri sau desene se poate folosi creionul negru);
- greșelile se taie textul eronat cu o linie orizontală;
- la expirarea timpului de redactare a răspunsurilor, profesorii supaveghetori vor strânge lucrările pe baza borderoului de sală, care conține numărul de pagini scrise și

LICEUL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind înscrierea și admiterea elevilor în clasa a V-a	Ediția: 2
TEOLOGIC BAPTIST		Nr. exempl. _____
TIMIȘOARA		Revizie: _____
Departament: DIRECȚIUNE	Cod. COD: PS 7.5	Nr de ex. _____
		Pagina _____ din _____
		Exemplar nr. _____

semnătura candidatului;

- ciornele se strâng separat;
- la predarea ultimelor lucrări, în sală rămân cel puțin trei candidați;
- profesorii supraveghetori vor preda lucrările scrise președintelui comisiei;

• **Evaluarea lucrărilor :**

- corectarea lucrărilor scrise se face de către profesorii evaluatori care fac parte din comisie, pe baza unui barem de corectare și notare care va fi afișat, la avizierul liceului, după terminarea probei scrise;
- lucrările vor fi evaluate cu punctaje repartizate astfel: limba română (n puncte); matematică (n puncte); Punctajele sunt egale pe discipline și conțin și punctajul din oficiu. Valoarea lui n se stabilește de comisie în ziua probei și va fi de cel mult 250 puncte; Subiectele vor conține și punctajul aferent pe fiecare subiect, adus la cunoștința candidatului o dată cu subiectul;
- eventualele diferențe dintre evaluatori nu pot fi mai mari de 20 puncte (pe scală de la 1 la n);
- dacă președintele comisiei constată o diferență mai mare, atunci lucrarea va fi recorectată de un alt cadru didactic numit de președintele comisiei și nota acestuia rămâne definitivă;
- Punctajul total obținut (suma celor două punctaje obținute) reprezintă rezultatul final al evaluării; candidații vor fi ordonați ținând cont de punctajul total realizat de către fiecare candidat în parte;
- candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut, în limita locurilor aprobate, nu există un punctaj minim pentru promovare;

• **Contestații :**

- contestațiile se vor depune la secretariatul liceului, în perioada consemnată în graficul testului;
- contestațiile vor fi rezolvate de doi profesori, unul din catedra de limba română și celălalt din catedra de matematică, alții decât cei din comisia de admitere;
- se vor reevalua lucrările pentru care s-a făcut cerere de recorectare, pe baza baremului de corectare și notare;
- dacă diferența dintre punctajul inițial și cel de la contestații este mai mică de 20 puncte, punctajul inițial acordat pe subiecte rămâne nemodificat; dacă diferența dintre punctaje este mai mare de 20 puncte, punctajul acordat inițial se modifică, prin creștere sau descreștere ;
- punctajele stabilite de comisia de contestații sunt definitive;

• **Calendarul concursului de admitere în clasa a V-a : termen limită – 30 iulie 2021**

- Înscrierea candidaților :
 - **online** în perioada 15 martie- 31 mai
 - **la secretariatul școlii** în perioada 2 iunie-11 iunie;
- Susținerea probei scrise : 28 iunie 2021 – ora 14.00 - 15.15 ;
- Afișarea rezultatelor : 30 iunie 2021, ora 12.00 ;
- Depunerea eventualelor contestații : 30 iunie 2021 între orele 12.00 – 15.00 ;

LICEUL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind înscrierea și admiterea elevilor în clasa a V-a	Ediția: 2
TEOLOGIC BAPTIST		Nr. exempl. ____
TIMIȘOARA		Revizie: ____
Departament: DIRECȚIUNE	Cod. COD: PS 7.5	Nr de ex. ____
		Pagina ____ din ____
		Exemplar nr. ____

- Afișarea rezultatelor finale : 1 iulie 2021 ora 15.00 ;

C. Dispoziții finale :

- Părinții/reprezentanții legali se vor prezenta în perioada **05.07.2021 – 16.07.2021** la secretariatul unității de învățământ pentru **a completa cererea de transfer** (ANEXA nr. 3) în 2 exemplare, care va fi aprobată de către Liceul Teologic Baptist Timișoara, **apoi părintele va depune cererile și la unitatea școlară unde elevul a finalizat învățământul primar** pentru a fi avizate de către Consiliul de Administrație al unității școlare respective.
- Părintele, sau persoana desemnată de acesta, va depune la secretariatul Liceului Teologic Baptist Timișoara până la data de **30.07.2021** următoarele documente :
 - Transferul avizat de școala unde elevul a finalizat învățământul primar
 - Foaie matricolă eliberată de școala unde elevul a finalizat învățământul primar
 - Fișa medicală
- În situația în care din motive care i se datorează, părintele nu depune până la data de **30 iulie 2021** documentele prevăzute anterior, elevul va pierde locul, școala contactând părinții elevilor neadmiși în ordinea punctajelor obținute în vederea completării locurilor libere.

9. Monitorizarea procedurii.

Se face de către director și are caracter permanent.

LICEUL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind înscrierea și admiterea elevilor în clasa a V-a	Ediția: 2
TEOLOGIC BAPTIST		Nr. exempl. _____
TIMIȘOARA		Revizie: _____
Departament: DIRECȚIUNE	Cod. COD: PS 7.5	Nr de ex. _____
		Pagina _____ din _____
		Exemplar nr. _____

ANEXA nr. 1

DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/a _____ domiciliat/ă în
loc. _____, str. _____ nr. _____ bl. _____
sc. _____, ap. _____, telefon _____, în calitate de părinte/reprezentant
legal, vă rog să aprobați înscrierea fiului/fiicei mele _____ la
testul de cunoștințe (lb. română și matematică) în vederea înscrierii în clasa a V-a, în anul școlar
2021-2022.

Menționez că, în cazul în care în urma testului elevul/a este declarat/ă admis/ă declar că am luat
la cunoștință că în clasa a V-a elevul/eleva va studia lb. engleză (limba I) și lb. franceză (limba II).

Data: _____

Semnătură, _____

Domnului Director al Liceul Teologic Baptist din Timișoara

COD atribuit la înscriere: _____

LICEUL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind înscrierea și admiterea elevilor în clasa a V-a	Ediția: 2
TEOLOGIC BAPTIST		Nr. exempl. _____
TIMIȘOARA		Revizie: _____
Departament: DIRECȚIUNE	Cod. COD: PS 7.5	Nr de ex. _____
		Pagina _____ din _____
		Exemplar nr. _____

ANEXA nr. 2

Anexa nr. 1 la adres MECTȘ nr. 29703 din 16.02.2015

N.I. _____ / _____ 2021

CERERE

Domnule director,

Subsemnatul / subsemnata, _____ ,
(nume, inițiala tatălui, prenume)

având CNP _____ , părinte / reprezentant legal al elevului /elevei
_____ , înscris / înscrisă în anul școlar 2021 –

2022 în unitatea de învățământ **LICEUL TEOLOGIC BAPTIST**, din TIMIȘOARA, jud.

TIMIȘ în clasa a _____ , prin prezenta solicit participarea fiicei mele / fiului meu la orele de religie.

Menționez că doresc participarea fiicei mele / fiului meu la orele de religie ale cultului **BAPTIST**.

Data

Semnătura,

Domnului director al LICEULUI TEOLOGIC BAPTIST din TIMIȘOARA

LICEUL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind înscrierea și admiterea elevilor în clasa a V-a	Ediția: 2
TEOLOGIC BAPTIST		Nr. exempl. _____
TIMIȘOARA		Revizie: _____
Departament: DIRECȚIUNE	Cod. COD: PS 7.5	Nr de ex. _____
		Pagina _____ din _____
		Exemplar nr. _____

ANEXA nr. 3

Unitatea de învățământ pentru care se solicită transferul:
LICEUL TEOLOGIC BAPTIST
TIMIȘOARA

N.I. _____ / _____
Aprobarea conducerii școlii, în ședința CA din data de _____
DA / NU
DIRECTOR,
prof. BUGNARUG IOAN

Unitatea de învățământ în care a studiat elevul:

N.I. _____ / _____
Avizul conducerii școlii, în ședința CA din data de _____
DA / NU
DIRECTOR,
prof. _____

DOMNULLE DIRECTOR

Subsemnatul, _____ în calitate de tată/tutore și subsemnata,
_____ în calitate de mamă/tutore a elevului
(ei)* _____ din clasa a _____-a, de la unitatea școlară
_____, anul școlar _____, cu domiciliul în
localitatea _____ str. _____ nr. _____, bloc _____,
scara _____, etaj _____, ap. _____, jud. _____, vă rog a binevoi să-mi aprobați cererea
prin care solicit transferul fiului/fiicei mele la LICEUL TEOLOGIC BAPTIST TIMIȘOARA în clasa a _____-a,
începând cu anul școlar _____
Menționez că fiul meu /fiica mea a absolvit clasa _____, cu media generală _____ și media la purtare
_____.

Solicit acest transfer din următoarele motive:

Precizez, de asemenea că până în prezent am studiat următoarele limbi moderne:

Limba 1. _____ din clasa _____ până în clasa _____
Limba 2. _____ din clasa _____ până în clasa _____

Conform procedurii pentru transfer, anezex prezentei următoarele documente:

Telefoane de contact: (tata) _____ (mama) _____
Data _____

Semnături (tata) _____ (mama) _____

(*)Dacă cererea este formulată doar de un singur părinte/tutore, se vor atașa documente doveditoare pentru explicarea situației.

CĂTRE CONDUCEREA COLEGIULUI / LICEULUI / ȘCOLII GIMNAZIALE

LICEUL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind înscrierea și admiterea elevilor în clasa a V-a	Ediția: 2
TEOLOGIC BAPTIST		Nr. exempl. _____
TIMIȘOARA		Revizie: _____
Departament: DIRECȚIUNE	Cod. COD: PS 7.5	Nr de ex. _____
		Pagina _____ din _____
		Exemplar nr. _____

8. CUPRINS

Numărul componentei procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după, caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Responsabilități	2
7.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	2
8.	Descrierea procedurii operaționale	3-6
9.	Monitorizarea procedurii	6
10.	Anexa 1 cerere de înscriere	7
11.	Anexa 2 cerere de transfer	8
12.	Anexa 3 cerere oră religie	9
13.	Cuprins	10