

**COLEGIUL NAȚIONAL “NICHITA STĂNESCU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI**

**ALEEA NALBEI, NR.3**

**Tel./fax. 0244/599940**

**email: [colegiulnichitastanescu@gmail.com](mailto:colegiulnichitastanescu@gmail.com)**

**website: [www.colegiul-nichita.ro](http://www.colegiul-nichita.ro)**

**Compartiment:  
CEAC**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**privind organizarea și desfășurarea testului de**  
**departajare pentru constituirea clasei a V-a cu**  
**opțional de matematică**  
**pentru anul școlar 2024-2025**

**COD: PO-CEAC**  
**EDIȚIA: 3**  
**REVIZIA: 1**

**Aprobat prin Hotărârea CA nr. 482 din data de 14.05.2024**



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Colegiul Național „Nichita Stănescu”, Municipiul Ploiești

Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea testului de departajare pentru constituirea clasei a V-a cu opțional de matematică pentru anul școlar 2024-2025

Cod: PO-CEAC

Ediția: 3  
Nr. de ex: 5  
Revizia: 1  
Nr. de ex: 5

Pagina 2 din 21  
Exemplar nr.:

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind organizarea și desfășurarea testului de departajare pentru constituirea clasei a V-a cu opțional de matematică pentru anul școlar 2024-2025

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
1.2.	Elaborat	Totolici Ioana Cătălina	Membru în comisia de curriculum, disciplina matematică		
1.3.	Verificat	Pescaru Andra Vera	Director adj.		
1.4.	Aprobat	Argeșanu Carmen	Director		



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Colegiul Național „Nichita Stănescu”, Municipiul Ploiești

Procedura operațională privind  
organizarea și desfășurarea  
testului de departajare pentru  
constituirea clasei a V-a cu  
opțional de matematică  
pentru anul școlar 2024-2025

**Cod: PO-CEAC**

Ediția: 3  
Nr. de ex: 5

Revizia: 1  
Nr. de ex: 5

Pagina 3 din 21

Exemplar nr.:

## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate

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 3			
2.2.	Revizia 1			



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Colegiul Național „Nichita Stănescu”, Municipiul Ploiești

**Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea testului de departajare pentru constituirea clasei a V-a cu opțional de matematică pentru anul școlar 2024-2025**

**Ediția: 3**

**Nr. de ex: 5**

**Revizia: 1**

**Nr. de ex: 5**

**Cod: PO-CEAC**

**Pagina 4 din 21**

**Exemplar nr.:**

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Scopul</b>	<b>Exemplar</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Modul de distribuire</b>
<b>3.1.</b>	Aprobare	1	Consiliul de administrație	Difuzare electronica pe e-mail
<b>3.2.</b>	Informare Aplicare	2	Management	Director
<b>3.3.</b>	Informare Aplicare	3	Cadre didactice , elevi, părinți	Postare pe site-ul colegiului
<b>3.4.</b>	Verificare	5	Director	Difuzare electronica pe e-mail
<b>3.5.</b>	Evidență	7	Membru comisia de curriculum	Responsabil baza de date
<b>3.6.</b>	Arhivare	8	Secretariat	Responsabil documente



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Colegiul Național „Nichita Stănescu”, Municipiul Ploiești

**Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea testului de departajare pentru constituirea clasei a V-a cu opțional de matematică pentru anul școlar 2024-2025**

**Ediția: 3  
Nr. de ex: 5**

**Revizia: 1  
Nr. de ex: 5**

**Cod: PO-CEAC**

**Pagina 5 din 21**

**Exemplar nr.:**

## 1. Scopul

**1.1** Procedura stabilește modalitățile de organizare și desfășurare a testului de departajare la disciplina matematică pentru constituirea pentru anul școlar 2024-2025 a clasei a V-a cu opțional de matematică în cadrul Colegiului Național Nichita Stănescu - Ploiesti

## 2. Domeniul de aplicare

**2.1** Prezenta procedură se aplică activităților conexe organizării și desfășurării testului de departajare la disciplina matematică pentru constituirea pentru anul școlar 2024-2025 a clasei a V-a cu opțional de matematică, activitate desfășurată la nivelul Colegiului Național Nichita Stănescu

**2.2** Procedura dă asigurări cu privire la continuitatea activității din cadrul unității de învățământ și stabilește principalele norme ce trebuie a fi respectate de persoanele implicate.

## 3. Documente de referință

### **3.1 Legislație primară:**

- Regulamentul (UE) 2016/679 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);
- Legea nr. 198/2023, Legea învățământului preuniversitar;
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar, aprobat cu nr. 4183 / 4.07.2022 cu modificările și completările ulterioare;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Colegiul Național „Nichita Stănescu”, Municipiul Ploiești

**Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea testului de departajare pentru constituirea clasei a V-a cu opțional de matematică pentru anul școlar 2024-2025**

**Ediția: 3**

**Nr. de ex: 5**

**Revizia: 1**

**Nr. de ex: 5**

**Cod: PO-CEAC**

**Pagina 6 din 21**

**Exemplar nr.:**

### 3.2 Legislație secundară:

- Adresa M.E.N.C.S. nr. 45082/27.10.2016 cuprinzând Precizările M.E.N.C.S. nr. 44967 din 25.10.2016 privind planurile – cadru de învățământ pentru învățământul gimnazial, aprobate prin O.M.EN. nr. 3393/28.02.2017;
- O.M.E.N.C.S nr. 4742 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevului;

### 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

#### 4.1 Definiții ale termenilor utilizați:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Termeni</b>	<b>Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv</b>
1.	Procedură formalizată	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a modalităților de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii și editate pe suport hârtie și/sau electronic.. <b>PS</b> (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică. <b>PO</b> (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4	Optional de matematică	Ofertă educațională a școlii de studiu a matematicii pentru dezvoltarea unor competențe ale elevilor

## 4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură organizațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	ROI	Regulament de Ordine Interioară
8.	CA	Consiliul de Administrație
9.	ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
10.	ME	Ministerul Educației

## 5. Descrierea procedurii

### 5.1 Generalități

**5.1.1.** Prezenta procedură are la baza *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, 2022, art.128 (6) a), c):

„(6) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a este permisă în următoarele situații:

a) 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;

c) pentru unitățile de învățământ care urmăresc formarea unor clase cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, în vederea verificării nivelului de cunoaștere a limbii respective”.

**5.1.2.** Absolvenții clasei a IV-a din orice școală se pot înscrie în clasa a V-a la Colegiul Național „Nichita Stănescu”, Municipiul Ploiești pe baza cererii tip eliberată de secretarul instituției, a carnetului de elev și a copiei legalizate după certificatul de naștere.

**5.1.3 . a)** Înscrierea elevilor în clasa a V-a se va face de către părinți sau tutorii legali ai acestora într-o perioadă stabilită la nivelul unității și care va fi anunțată pe site-ul colegiului [www.colegiul-nichita.ro](http://www.colegiul-nichita.ro) Cererile vor fi semnate de ambii părinți și vor fi însoțite de copia certificatului de naștere a elevului precum și de copii de pe cărțile de identitate ale părinților

b) Dosarul de înscriere va conține :

-cerere tip

- copie după C.I. ale părinților

-copie după certificatul de naștere al copilului

c) Pe cererea de înscriere apare OPȚIUNEA 1 : aceasta se va complete de către părinții elevilor care se înscriu să susțină testarea la ambele clase, specializarea la care optează să rămână, în cazul în care elevul este admis la ambele clase.

d) Cererile vor fi semnate de ambii părinți.

**5.1.4.** Elevii înscriși la clasa a V-a normală, cu opțional de matematică, vor susține examen de admitere numai în cazul în care numărul candidaților înscriși este mai mare decât numărul de locuri.

**5.1.5.** Repartizarea elevilor la această clasă se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și în funcție de opțiunile exprimate în cererea de înscriere depusă la secretariatul



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Colegiul Național ” Nichita  
Stănescu”- Ploiești

**Procedura operațională privind  
organizarea și desfășurarea  
probelor pentru testului de  
departajare pentru consituirea  
clasei a V-a cu opțional de  
matematică în anul școlar  
2024-2025**

**Ediția: 3  
Nr. de ex: 5  
Revizia: 1  
Nr. de ex: 5**

**Cod: PO-CEAC**

**Pagina 8 din 19  
Exemplar nr.:**

colegiului, în limita numărului de locuri din planul de școlarizare aprobat de către ISJ Prahova .

**5.1.6.** Testul se va organiza conform calendarului atasat pentru absolvenții clasei a IV-a.

**5.1.7.** După afișarea clasamentului final, părinții/tutorii/reprezentanții legali ai elevilor admiși au la dispoziție 3 zile lucrătoare pentru a confirma înscrierea .

**5.1.8.** Retragerea unui candidat, dintre cei declarați admiși, dă dreptul următorului, în ordinea descrescătoare a punctajelor să fie declarat admis în clasa a V-a.

## **5.2 Modul de lucru**

**5.2.1.** La nivelul Colegiul Național „Nichita Stănescu”, Municipiul Ploiești se constituie, prin **decizie internă, Comisia de înscriere** pentru admiterea în clasa a V-a, alcătuită din: președinte, secretar și 2-4 membri. Președintele **Comisiei de înscriere** este directorul/directorul adjunct al unitatii de invatamant; secretariatul comisiei este asigurat de secretarul unității de învățământ, iar membrii comisiei sunt profesori.

**5.2.2** La nivelul Colegiul Național „Nichita Stănescu”, Municipiul Ploiești se constituie prin **decizie internă, Comisia de organizare și evaluare a Testului de departajare la matematică**, alcătuită din: președinte , secretar, 3 membri care sunt profesori de matematică și un număr de profesori asistenți , stabilit în funcție de numărul candidaților înscriși.

Nu pot fi desemnați membri ai comisiei profesori care au rude sau elevi printre candidați; Președintele **Comisiei de organizare și evaluare** este directorul/directorul adjunct al unității de învățământ; secretariatul comisiei este asigurat de secretarul unității de învățământ, iar membrii comisiei sunt profesorii de matematică care au predat la clase de învățământ gimnazial.

**5.2.3.** La nivelul Colegiul Național „Nichita Stănescu”, Municipiul Ploiești se constituie prin **decizie internă Comisia de contestații pentru reevaluarea lucrărilor de la proba scrisă a Testului de departajare la matematică în vederea admiterii în clasa a V-a** în anul școlar 2024-2025 formată din președinte, secretar și membrii 2 profesori de matematică. Președintele Comisiei de contestații este directorul/directorul adjunct al unitatii de învățământ; secretariatul comisiei este asigurat de secretarul unității de învățământ, iar membrii comisiei sunt profesorii din catedra și matematică, alții decât cei care au evaluat inițial.

**5.2.4.** Conținuturile evaluate vor fi cele prevăzute de programa școlară de clasa a IV-a pentru disciplina matematică, programă aprobată prin ordin al ministrului Nr. 5003/12.12.2014.





MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Colegiul Național ” Nichita  
Stănescu”- Ploiești

**Procedura operațională privind  
organizarea și desfășurarea  
probelor pentru testului de  
departajare pentru consituirea  
clasei a V-a cu opțional de  
matematică în anul școlar  
2024-2025**

**Ediția: 3  
Nr. de ex: 5  
Revizia: 1  
Nr. de ex: 5**

**Cod: PO-CEAC**

**Pagina 9 din 19  
Exemplar nr.:**

**5.2.5.** Conținuturile tematice evaluabile sunt următoarele:

- a) operații de adunare și scădere a numerelor naturale cu utilizarea algoritmilor de calcul și a proprietăților operațiilor
- b) operații de înmulțire și împărțire cu rest a numerelor naturale, utilizând proprietățile operațiilor și algoritmi de calcul
- c) descoperirea, recunoașterea și utilizarea în contexte variate corespondențe simple și succesiuni de obiecte sau numere asociate după reguli date
- d) rezolvarea de probleme și utilizarea semnificațiilor operațiilor aritmetice în rezolvarea unor situații problemă
- e) scrierea numerelor în baza zece :
- f) rezolvarea de probleme prin mai mult de trei operații de ordine diferite;
- g) probleme care se rezolvă prin metoda figurativă;
- h) probleme care se rezolvă prin metoda comparației ;
- i) probleme care se rezolvă prin metoda falsei ipoteze ;
- j) metoda mersului invers ;
- k) probleme de numărare.

**5.2.6.** a) Variantele de subiecte pentru testarea scrisă se elaborează de către Comisia de elaborare a subiectelor din cadrul Colegiului Național „Nichita Stănescu” Municipiul Ploiești, stabilită prin decizie a directorului unității de învățământ

b) Pe site-ul unității de învățământ vor fi publicate, cu cel puțin 30 zile calendaristice înainte de susținerea examinării, 10 modele de teste, altele decât cele date la examinare / testare în anii anteriori, precum și toate subiectele date în anii anteriori.

c) În dimineața probei se vor realiza două variante de subiecte, care vor conține itemi asemănători, dar nu identici, cu cei din testele – model postate pe site-ul școlii. Din cele două variante de subiect, președintele comisiei de examen, în prezența membrilor comisiei, va extrage unul, care va fi dat ca subiect la examinare / testare.

**5.2.7.** Proba de examen este constituită dintr-un test scris cu durata de 90 minute .

**5.2.8.** Desfășurarea probei scrise se va face cu respectarea următoarelor instrucțiuni:

(1) Accesul candidaților în sala de examen este permis numai pe baza carnetului de elev care trebuie să conțină fotografia elevului (cu stampila unității de învățământ la care învață elevul pe fotografie). Pe prima pagină a carnetului de note trebuie să fie: numele și prenumele elevului , CNP-ul elevului , numele unității de învățământ de proveniență și viza pentru anul școlar în curs;

(2) Ora de începere a testării va fi afișată pe site-ul unității;

(3) În momentul începerii testării se deschid plicurile sigilate care conțin subiectele



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Colegiul Național ” Nichita  
Stănescu”- Ploiești

**Procedura operațională privind  
organizarea și desfășurarea  
probelor pentru testului de  
departajare pentru consituirea  
clasei a V-a cu opțional de  
matematică în anul școlar  
2024-2025**

**Ediția: 3  
Nr. de ex: 5  
Revizia: 1  
Nr. de ex: 5**

**Cod: PO-CEAC**

**Pagina 10 din 19  
Exemplar nr.:**

multiplicate, în fiecare sală în care se susține proba;

(4) Durata probei scrise la matematică este de 90 de minute din momentul primirii subiectelor de către fiecare elev.

(5) Accesul elevilor în săli este permis cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise;

(6) Supravegherea este asigurată pentru fiecare sală de cel puțin un asistent cadru didactic de altă specialitate decât cea corespunzătoare disciplinei la care se susține proba;

(7) Înaintea intrării în săli, președintele comisiei din unitatea de învățământ instruieste asistenții în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile procedurii de organizare și desfășurare a testării, cu informațiile pe care trebuie să le transmită elevilor aflați în săli;

(8) Înainte de aducerea subiectelor profesorii asistenți le vor explica elevilor modul de desfășurare a testării și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată;

(9) Elevii sunt așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare elev primește o coală de hârtie tipizată, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în certificatul de naștere și completează lizibil celelalte date de pe colțul ce urmează a fi lipit. Colțul colii tipizate este lipit, după distribuirea subiectelor în săli, numai după ce asistenții au verificat completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce aceștia semnează în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată, numai după ce elevii au început să scrie pe foaie rezolvarea subiectelor. Elevii primesc atâtea coli tipizate și ciorne marcate cu ștampila școlii câte le sunt necesare. Aceștia completează, pe fiecare dintre colile tipizate utilizate, datele personale, în colțul care urmează să fie lipit. Pentru lipirea colțului lucrării se folosesc etichete autocolante, pentru toți elevii. Numai răspunsurile conținute pe foaia tipizată vor conta pentru stabilirea notei.

(10) După extragerea variantei de subiect, aceasta se multiplică în număr egal cu numărul elevilor, urmând ca apoi să fie distribuite în săli. Comisia din unitatea de învățământ ia toate măsurile pentru a pregăti în mod corespunzător operația de multiplicare, astfel încât să fie asigurat câte un subiect pentru fiecare elev;

(11) Asistenții primesc subiectele multiplicare și secretizate, în plicuri, de la președinte sau de la un membru al comisiei de organizare și le distribuie fiecărui elev;

(12) Se interzice președintelui, membrilor comisiei, asistenților să facă modificări ale subiectelor sau ale baremelor de evaluare și de notare, după definitivarea lor, să dea elevilor indicații referitoare la rezolvarea subiectelor sau să le furnizeze acestora rezolvarea subiectelor;

(13) Din momentul distribuirii subiectelor, niciun elev nu mai poate intra în sală și niciun elev nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. În cazuri excepționale, în care elevul se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii el este însoțit de unul dintre asistenți până la înapoierea în sala de clasă. În această situație, timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit;



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Colegiul Național ” Nichita  
Stănescu”- Ploiești

**Procedura operațională privind  
organizarea și desfășurarea  
probelor pentru testului de  
departajare pentru consituirea  
clasei a V-a cu opțional de  
matematică în anul școlar  
2024-2025**

**Ediția: 3  
Nr. de ex: 5  
Revizia: 1  
Nr. de ex: 5**

**Cod: PO-CEAC**

**Pagina 11 din 19  
Exemplar nr.:**

(14) Pentru elaborarea lucrării scrise, elevii folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor folosesc numai creion negru. Pentru proba de matematică elevii pot folosi instrumente de desen. Se interzice folosirea mijloacelor de calcul;

(15) Răspunsurile înscrise greșit se anulează cu o singură linie orizontală. Elevii nu au voie să facă semne, ștersături sau să folosească pastă corectoare. Nerespectarea acestei prevederi poate avea ca urmare anularea lucrării în momentul corectării;

(16) În timpul desfășurării testării asistenții răspund de asigurarea ordinii și de respectarea de către elevi a prezentei procedurii și nu dau elevilor nicio indicație referitoare la rezolvarea subiectelor, nu discută între ei și nu rezolvă subiectele.

(17) Se interzice elevilor să pătrundă în sala de clasă cu materiale (dicționare, manuale, notițe, însemnări) care pot fi folosite pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu telefoane, mobile sau orice instrument electronic de calcul, de stocare de informații sau de comunicare;

(18) În timpul desfășurării probelor, în sălile în care se desfășoară proba scrisă au voie să intre numai președintele și membrii comisiei din unitatea de învățământ;

(19) După expirarea timpului de lucru elevii predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Trei elevi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări,

(20) La primirea lucrărilor asistenții barează spațiile nescrise cu un z de culoare albastră, verifică numărul de pagini și îl trec în borderourile de primire-predare a lucrărilor pe care le semnează elevii, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării;

(21) Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează în unitatea de învățământ.

### **5.2.9 Evaluarea lucrărilor:**

(1) Toate lucrările primite la aceeași disciplină sunt amestecate de președintele și secretarul comisiei, apoi sunt numerotate de la 1 la n și grupate în pachete;

(2) Dosarele cu lucrările numerotate sunt predate de președinte sau de secretar, cu procesverbal de predare primire, profesorilor evaluatori. Procesul verbal conține data, ora, numele persoanelor care predau - preiau lucrări, numărul lucrărilor și numărul de ordine al acestora;

(3) Evaluarea lucrărilor se efectuează, pe baza baremului de evaluare, de doi profesori evaluatori. Schimbul lucrărilor se face în prezența președintelui sau secretarului comisiei, pe baza procesului verbal de predare-primire;

(4) Pe perioada evaluării au voie să intre în săli, în afara evaluatorilor, doar președintele și membrii comisiei;

(5) Lucrările se evaluează de fiecare evaluator, separat, respectându-se baremele de notare și evaluare. Rezultatele evaluării se înregistrează în borderoul de evaluare al fiecărui evaluator;

(6) Zilnic, după terminarea programului de evaluare, lucrările și borderourile de evaluare se



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Colegiul Național ” Nichita  
Stănescu”- Ploiești

**Procedura operațională privind  
organizarea și desfășurarea  
probelor pentru testului de  
departajare pentru consituirea  
clasei a V-a cu opțional de  
matematică în anul școlar  
2024-2025**

**Ediția: 3  
Nr. de ex: 5  
Revizia: 1  
Nr. de ex: 5**

**Cod: PO-CEAC**

**Pagina 12 din 19  
Exemplar nr.:**

predau președintelui sau secretarului comisiei pentru a fi păstrate, închise în plicuri sigilate, în dulapuri metalice, închise și sigilate;

(7) Evaluarea lucrărilor se face cu respectarea strictă a baremului de evaluare și notare;

(8) În cazul în care diferența dintre punctajele celor doi evaluatori este de cel mult 10 puncte din 100, se calculează și se trece pe lucrare punctajul final, calculat ca medie aritmetică cu două zecimale exacte, a punctajelor acordate de cei doi profesori evaluatori;

(9) În cazul în care diferența dintre notele acordate de cei doi profesori evaluatori este mai mare de 10 puncte, acestea nu se transcriu pe lucrare și se procedează astfel: - președintele comisiei nominalizează alți doi profesori evaluatori pentru recorectarea lucrării; - după finalizarea recorectării lucrării, notele acordate de fiecare din cei patru evaluatori se trec pe lucrare și se semnează de către evaluatori; - președintele comisiei calculează nota finală din cele 4 (patru) note, după eliminarea celor două note - valori extreme, ca medie aritmetică cu două zecimale fără rotunjire, a celor două note - valori centrale. Media rezultată reprezintă nota finală pe care o trece pe lucrare și semnează.

(10) După ce toate lucrările scrise au fost evaluate, iar punctajul final a fost trecut pe ele, acestea se deschid, în prezența președintelui, a secretarului, a membrilor comisiei de organizare și coordonare a concursului și a profesorilor evaluatori, iar notele finale se înregistrează în catalogul ce este semnat de toate persoanele menționate.

#### **5.2.10 Contestațiile:**

(1) Contestații se pot depune fizic sau online pe adresa de e-mail a Colegiului Național „Nichita Stănescu” Municipiul Ploiești : [colegiulnichitastanescu@gmail.com](mailto:colegiulnichitastanescu@gmail.com)


(2) Se poate contesta doar punctajul la lucrarea proprie, completând o cerere conform modelului postat pe site-ul sau la avizierul liceului.

(3) Dacă diferența dintre punctajele de la corectura inițială și cele de la contestații este mai mare cu 5 puncte, punctajul inițial acordat se modifică, prin creștere sau descreștere, cu implicațiile corespunzătoare pentru situația în admitere.

(4) Dacă diferența este mai mică de 5 puncte atunci punctajul inițial nu se modifică.

(5) Lucrările cu punctaj inițial de peste 95 puncte, pentru care s-a depus contestație vor avea punctajul final cel de la contestație.

(6). Punctajele obținute după etapa de contestații sunt punctaje finale.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Național ” Nichita Stănescu”- Ploiești</b>	<b>Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea probelor pentru testului de departajare pentru consituirea clasei a V-a cu opțional de matematică în anul școlar 2024-2025</b>	<b>Ediția: 3</b> <b>Nr. de ex: 5</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex: 5</b>
	<b>Cod: PO-CEAC</b>	<b>Pagina 13 din 19</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

## 5.3 Resurse necesare

### 5.3.1 Resurse materiale

- calculator / laptop / tabletă;
- rețea internet;
- telefon pentru legături operative cu persoanele implicate în realizarea activității procedurate;
- elemente de birotică;

### 5.3.2 Resurse umane

- cadre didactice
- Echipa managerială

### 8.3.3 Resurse financiare

- Conform bugetului pentru anul în curs.

## 5.4 Dispoziții finale

5.4.1 Tentativa de copiere sau copierea din orice sursă se va considera fraudă și atrage după sine anularea lucrării și eliminarea candidatului din concurs.

5.4.2 În timpul desfășurării probei de testare, nu pot intra în spațiul destinat testării alte persoane, în afara membrilor comisiei.

## 6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Comisia de organizare are următoarele atribuții:

- (1) Răspunde de organizarea și desfășurarea testării elevilor de clasa a V-a în unitatea de învățământ, în condițiile stabilite prin prezenta procedură;
- (2) Afișează calendarul desfășurării probelor aprobat de consiliul de administrație;
- (3) Asigură înscrierea candidaților;



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Colegiul Național ” Nichita  
Stănescu”- Ploiești

**Procedura operațională privind  
organizarea și desfășurarea  
probelor pentru testului de  
departajare pentru constituirea  
clasei a V-a cu opțional de  
matematică în anul școlar  
2024-2025**

**Ediția: 3  
Nr. de ex: 5  
Revizia: 1  
Nr. de ex: 5**

**Cod: PO-CEAC**

**Pagina 14 din 19  
Exemplar nr.:**

- (4) Înaintează spre avizare, inspectorului de specialitate, procedura operațională privind organizarea și desfășurarea testului de departajare pentru constituirea clasei a V-a cu opțional de matematică;
- (5) Elaborează criteriile de departajare în caz de egalitate . În caz de egalitate a punctajelor pentru ultimul loc, candidații vor fi ierarhizați în ordine de următoarele criterii :
1. numărul de puncte obținute la subiectul 4 ;
  - 2 . numărul de puncte obținute la subiectul 3;
  3. numărul de probleme la care a obținut cel puțin 75% din punctaj .
- (6) Asigură dotarea cu camere funcționale de supraveghere audio și video a sălilor de clasă în care se vor desfășura probele, a sălilor în care se desfășoară activitățile specifice comisiei, precum și a sălilor în care se evaluează lucrările scrise ale candidaților;
- (7) Asigură numărul optim de săli în care se susțin testările elevi în așa fel încât elevii să fie așezați câte unul în bancă;
- (8) Repartizează candidații pe săli, în ordine alfabetică și afișează pe ușa fiecărei săli lista nominală cu elevii, precum și mențiunea că este interzisă pătrunderea în sala de clasă cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare;
- (9)Asigură logistica necesară pentru buna desfășurare a testării: copiatoare, computer, fax, consumabile;
- (10) Organizează, sub semnătură, instruirea asistenților cu privire la desfășurarea testării; Asigură confidențialitatea subiectelor din momentul primirii și până în momentul terminării probei;
- (11) Aplică ștampila școlii peste colțul închis și lipit al lucrării, înainte de ieșirea primului candidat din sală;
- (12) Ia măsuri ca în spațiile în care se desfășoară testarea să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de comisie;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

**Colegiul Național ” Nichita  
Stănescu”- Ploiești**

**Procedura operațională privind  
organizarea și desfășurarea  
probelor pentru testului de  
departajare pentru consituirea  
clasei a V-a cu opțional de  
matematică în anul școlar  
2024-2025**

**Ediția: 3  
Nr. de ex: 5  
Revizia: 1  
Nr. de ex: 5**

**Cod: PO-CEAC**

**Pagina 15 din 19  
Exemplar nr.:**

(13) Elaborează subiectele și baremele pentru testarea matematică; subiectele vor fi elaborate pe baza propunerilor de subiecte înaintate de profesorii propunători. Se vor realiza 2 variante de subiecte , dintre care se va extrage o variantă care va fi dată candidaților.

(14) Organizează și coordonează evaluarea probelor scrise.

(15) Răspund de asigurarea securității și integrității lucrărilor scrise până în momentul finalizării evaluării;

(16) Organizează și coordonează rezolvarea contestațiilor;

(17) Primesc eventualele contestații la probele scrise;

(18) Nominalizează profesorii evaluatori pentru reevaluarea lucrărilor contestate;

(19) Monitorizează activitățile din cadrul testării elevilor;

(20) Validează rezultatele finale ale testării;

(21) Afișează rezultatele testării în loc vizibil și pe site-ul unității, atât rezultatele inițiale cât și rezultatele finale, după contestații, în format anonimizat, pe baza codurilor primite de candidați. Codul fiecărui candidat va fi numărul de înregistrare a cererii de înscriere.



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Colegiul Național ” Nichita  
Stănescu”- Ploiești

Procedura operațională privind  
organizarea și desfășurarea  
probelor pentru testului de  
departajare pentru consituirea  
clasei a V-a cu opțional de  
matematică în anul școlar  
2024-2025

Ediția: 3  
Nr. de ex: 5  
Revizia: 1  
Nr. de ex: 5

Cod: PO-CEAC

Pagina 16 din 19  
Exemplar nr.:

### 7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	I		0	Data aprobării		Elaborarea ediției inițiale	

### 8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data

### 9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Management	Argeșanu Carmen					
2	Membrii comisiei de curriculum	Totolici Ioana-Cătălina					

### 10. Anexe

- 1) Cererea de înscriere
- 2) Calendarul susținerii examenului de admitere în clasa a V-a
- 3) Decizii de numire comisii
- 4) Procesele verbale de instruire a asistenților
- 5) Fișele de atribuții semnate de profesorii asistenți
- 6) Repartiția pe săli a candidaților
- 7) Procesele verbal de predare primire lucrari
- 8) Bordeourile de evaluare și notare
- 9) Tabelele care conțin rezultatele finale ale elevilor





MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Colegiul Național ” Nichita  
Stănescu”- Ploiești

**Procedura operațională privind  
organizarea și desfășurarea  
probelor pentru testului de  
departajare pentru consituirea  
clasei a V-a cu opțional de  
matematică în anul școlar  
2024-2025**

**Ediția: 3  
Nr. de ex: 5  
Revizia: 1  
Nr. de ex: 5**

**Cod: PO-CEAC**

**Pagina 17 din 19  
Exemplar nr.:**

## 11. Cuprins

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate	3
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	4
1.	Scopul procedurii operaționale	4
2.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
3.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	5-7
4..	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	7-8
5.	Descrierea procedurii operaționale	8-14
6.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	14-15
7.	Formular evidență modificări	15
8.	Formular analiză procedură	15
9.	Lista de difuzare a procedurii	15
10.	Anexe	16
11.	Cuprins	17



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Colegiul Național ” Nichita  
Stănescu”- Ploiești

Procedura operațională privind  
organizarea și desfășurarea  
probelor pentru testului de  
departajare pentru consituirea  
clasei a V-a cu opțional de  
matematică în anul școlar  
2024-2025

Ediția: 3  
Nr. de ex: 5  
Revizia: 1  
Nr. de ex: 5

Cod: PO-CEAC

Pagina 18 din 19  
Exemplar nr.:

## CALENDARUL DESFĂȘURĂRII

**testării elevilor în vederea înscrierii lor în clasa a V - a pentru unitățile de învățământ la care numărul cererilor de înscriere în clasa a V a depășește numărul locurilor oferite, iar clasele a V-a sunt altele decât cele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională**

- 10.05.2024-31.05.2024 – Înscrierea candidaților
- 26.06.2024, între orele 10.00 – 12.00 – Desfășurarea probei scrise
- 01.07.2024, până la ora 14.00 – Afișarea rezultatelor
- 01.07.2024, între orele 15.00 – 17.00 – Depunerea eventualelor contestații
- 03.07.2024 – până la ora 16.00 – Afișarea rezultatelor finale
- 05.07.2024 – Depunerea dosarelor de înscriere/renunțare și a dosarelor de înscriere



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Colegiul Național ” Nichita  
Stănescu”- Ploiești

Procedura operațională privind  
organizarea și desfășurarea  
probelor pentru testului de  
departajare pentru consituirea  
clasei a V-a cu opțional de  
matematică în anul școlar  
2024-2025

Ediția: 3  
Nr. de ex: 5  
Revizia: 1  
Nr. de ex: 5

Cod: PO-CEAC

Pagina 19 din 19  
Exemplar nr.:

Doamnă/Domnule Președinte,

OPȚIUNEA 1 \_\_\_\_\_ SEMNATURA \_\_\_\_\_

Subsemnații, \_\_\_\_\_,  
(nume, prenume părinte/tutore legal)

domiciliați în localitatea \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_,  
scara \_\_\_\_\_, etaj \_\_\_\_\_, apartament \_\_\_\_\_, sectorul/județul \_\_\_\_\_, nr. telefon \_\_\_\_\_,  
adresa de e-mail \_\_\_\_\_  
părinte/tutore legal al elevului/eleveii \_\_\_\_\_,

(nume, inițiala tatălui, prenume)

elev(ă) în clasa a IV-a \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_,  
(unitatea de învățământ)

În anul școlar 2023-2024, vă rog să aprobați cererea de înscriere a fiului/fiicei mele pentru susținerea **Testului la matematică pentru admiterea în clasa a V-a cu opțional de matematică, în anul școlar 2024-2025.**

Data,

Semnătura,

-----  
-----

Am fost informat că datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției.

Am luat la cunoștință că informațiile din cererea depusă și din actele anexate la aceasta, vor fi prelucrate de instituție cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și libera circulație a acestor date.