



Școala Gimnazială Nr. 194

B-dul Alexandru Obregia Nr. 3A, sector 4, București

Tel/Fax: 021.461.07.50; E-mail: scoala194rx@gmail.com



Web: <https://www.scoala194.ro>

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 194		
București, Sector 4		
SECRETARIAT		
Nr. Intra	1436	
16	06	2020

*Avizat,
Rutajean*

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ A ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 194,
SECTOR 4, BUCUREȘTI,
PRIVIND AVIZAREA ORGANIZĂRII ȘI DESEĂȘURĂRII ADMITERII ÎN
CLASA A V-A CU PROGRAM INTENSIV DE PREDARE A LIMBII
ENGLEZE, IN ANUL ȘCOLAR 2020-2021.**

AVIZAT in C.A. / CP
12.06.2020

SCOALA GIMNAZIALA NR. 194	COMISIA PENTRU ORGANIZAREA TESTĂRII ELEVILOR LA LIMBA ENGLEZĂ	EDIȚIA II REVIZUIREA 0 EXEMPLAR
PO-01	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ A ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 194, SECTOR 4, BUCUREȘTI, PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN CLASA a V-A CU PROGRAM INTENSIV DE PREDARE A LIMBII ENGLEZE ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021	
DATA: 12.06.2020	ELABORAT, Prof. CARMEN TICA 	APROBAT, DIRECTOR, Prof. LUCIA MINCHEVICI 



CUPRINS:

1. SCOPUL
2. DOMENIUL DE APLICARE
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ
4. ORGANIZAREA TESTĂRII LA LIMBA ENGLEZA
5. ÎNREGISTRĂRI
6. ANALIZA PROCEDURII

1. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură vizează:

- (1) modul de fundamentare și organizare a avizării de către ISMB, în vederea constituirii efectivului de elevi la clasa a V-a, cu program intensiv de predare a limbii engleze, în anul școlar 2020-2021, conform unor cerințe unitare și eficiente, prin raportare la obiectivele specifice și la legislația în vigoare.
- (2) stabilește modul de derulare a activității de avizare a organizării acestui tip de clasă, documentația necesară derulării procesului de avizare, precum și resursele implicate.
- (3) include, de asemenea, demersurile ce trebuie întreprinse pentru recunoașterea rezultatelor obținute de candidați la examenele de limba engleză pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine și echivalarea acestora cu Testul de competență lingvistică pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de predare a unei limbi moderne de circulație internațională/ pe baza metodologiilor, procedurilor, notelor M.E.N.C.Ș/M/E/N.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în Școala Gimnazială Nr. 194 și va fi adusă la îndeplinire de către directorii unității școlare și membrii comisiei de organizare a tuturor activităților cu privire la organizarea admiterii în clasa a V-a în regim intensiv. Prezenta procedură se aplică activităților conexe organizării și desfășurării Testului de competență lingvistică pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de predare a limbii engleze, precum și celor privind recunoașterea rezultatelor obținute de candidați la examenele de limba engleză pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine și echivalarea acestora cu Testul de competență lingvistică pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de predare a limbii engleze, pentru anul școlar 2020-2021.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

a) Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. nr. 5079/31.08.2016, cu modificările și completările ulterioare
- O.M.E.N. 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

Procedura operationala clasa a V-a, Școala Gimnazială nr. 194

- Monitorul Oficial al României –partea I, nr 490/10.06.2020- Ordin privind organizarea și desfășurarea testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională
- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar, anexă la O.M.E.N. nr. 4797/31.08.2017, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

b) Legislație secundară

1. Adresa MEC nr. 29852/22.05.2020 privind susținerea unor probe de admitere în clasa a V-a
2. OMEC nr. 4461/04.2020 privind organizarea și desfășurarea testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională
3. O.M.E.N.C.S. nr. 3590/05.04.2016 privind aprobarea planurilor - cadru de învățământ pentru învățământul gimnazial
4. Adresa M.E.N.C.S nr. 45082/27.10.2016 cuprinzând Precizările M.E.N.C.S nr. 44967/25.10.2016 privind planurile - cadru de învățământ pentru învățământul gimnazial, aprobate prin O.M.E.N. nr. 3393/28.02.2017 - Predarea intensivă a limbii moderne 1
5. O.M.E.N. nr. 3393/28.02.2017 privind aprobarea programelor școlare pentru învățământul gimnazial

c) Alte documente legislative:

- Precizările M.E.N. nr. 37471/12.09.2019 privind studiul limbilor moderne în regim bilingv și intensive
- O.M.E.N.C.S. nr. 3590/05.04.2016 privind aprobarea planurilor - cadru de învățământ pentru învățământul gimnazial
- O.M.E.N. nr. 4828/30.08.2018 pentru modificarea și completarea O.M.E.N.C.S. nr. 3590/05.04.2016 privind aprobarea planurilor - cadru de învățământ pentru învățământul gimnazial
- O.M.E.N. nr. 3393/28.02.2017 privind aprobarea programelor școlare pentru învățământul gimnazial
- Programa școlară pentru disciplina LIMBA MODERNA 1 - studiu intensiv - clasele a V-a – a VIII a, anexa nr. 2 la O.M.E.N. nr. 3393/28.02.2017
- Adresa M.E.N.C.S nr. 45082/27.10.2016 cuprinzând Precizările M.E.N.C.S nr. 44961/25.10.2016 privind planurile - cadru de învățământ pentru învățământul gimnazial, aprobate prin O.M.E.N. nr. 3393/28.02.2017 - Predarea intensivă a limbii moderne 1
- Metodologia - cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, anexă la O.M.E.N. nr. 4619/22.09.2014, cu modificările și completările ulterioare
- Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021

- Metodologia privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular, precum și emiterea avizului conform în vederea
- organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2020-2021
- Legislația în vigoare privind încadrarea strictă în numărul de posturi aprobat de Ministerul Educației Naționale pentru fiecare inspectorat școlar, corelarea la nivelul unităților de învățământ a numărului de posturi cu numărul de elevi/preșcolari și încadrarea în bugetul aprobat pe baza costului standard per elev/preșcolar
- Ordine, metodologii, regulamente, instrucțiuni și notificări emise de Ministerul Educației Naționale, cu implicații în stabilirea planului de școlarizare pentru fiecare nivel de pregătire, formă de învățământ, filieră, profil, specializare, domeniu de calificare profesională, de către toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particular

4) DEFINIȚII ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

1. Procedură operațională:

Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual

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. Clasa cu predare a limbii engleze în regim intensiv se studiază într-un număr mai mare cu cel puțin 2 ore față de numărul de ore prevăzut în trunchiul comun; numărul minim de 2 ore suplimentare este alocat prin curriculum la decizia școlii și pot fi de tipul extindere în învățământul gimnazial.

În învățământul gimnazial, limba modernă cu predare în regim intensiv se studiază 4 ore/săptămână, astfel: 2 ore/săptămână prevăzute în trunchiul comun (TC) și 2 ore/săptămână din curriculum la decizia școlii (CDȘ de tip extindere), având aceeași rubrică în catalog cu disciplina sursă studiată în regim de trunchi comun, pentru a se asigura, în acest mod, parcurgerea integrală a programei școlare specifice predării în regim intensiv.

5. Nota de fundamentare pentru organizarea clasei de predare a limbii engleze în regim intensiv cu expunere de motive.

6. Fișă de (auto)evaluare a gradului de îndeplinire cumulată a condițiilor regulamentare pentru organizarea de clase cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv:

Grilă pentru măsurarea gradului de îndeplinire cumulată, de către Școala Gimnazială nr. 194, a condițiilor regulamentare pentru organizarea unei clase cu predare a limbii engleze în regim intensiv.

7.Portofoliul pentru fundamentarea organizării clasei cu predare a limbii engleze în regim intensiv:

Dosar ce cuprinde: copii „conform cu originalul” ale proceselor verbale ale ședințelor CP și CA în care a fost dezbătută și avizată, respectiv aprobată, organizarea de clasa a V-a.

Abrevieri ale termenilor

1. CP - Consiliul Profesoral
2. CA - Consiliul de Administrație
3. CEAC - Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
4. CRP - Consiliul Reprezentativ al Părinților
5. RCOFUIP - Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a învățământului
6. ISMB – Inspectoratul Școlar al Municipiului București

8.Generalități

O R D I N 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 Având în vedere prevederile art. 68, alin. (1) și 94, alin. (2) lit. (s) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul Hotărârii de Guvern nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale,

9. ORGANIZAREA TESTĂRII ELEVILOR LA LIMBA MODERNĂ, ÎN VEDEREA CONSTITUIRII EFECTIVULUI DE ELEVI LA CLASELE a V-a, CU PROGRAM INTENSIV DE STUDIU A LIMBII ENGLEZE , ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021

9.1. ÎNSCRIERE ȘI ADMITERE

Art. 1

(1) Înscrierea elevilor la testare se face printr-o cerere completată și scanată de către părinte/tutore legal trimisă pe emailul școlii 02-05.06.2020

(2)Admiterea elevilor în clasa a V-a cu predare intensivă a limbii engleze se face pe baza susținerii și promovării unui test de competență lingvistică, care constă într-o probă scrisă, cu durata de 50 de minute.

(9) Dacă numărul total al elevilor înscriși pentru clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională este **mai mic sau egal** cu numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare al unității de învățământ și s-a constituit comisia de recunoaștere și echivalare, membrii acesteia analizează documentele/certIFICATELE/diplomele depuse de candidați, cu parcurgerea următoarelor etape:

a) verifică dacă rezultatul obținut de candidat este pentru limba modernă la care acesta ar trebui să susțină testul;

b) verifică dacă certificatul obținut/diploma obținută validează un nivel de competență lingvistică egal sau superior nivelului A1, corespunzător Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi (NB: Nivelurile de competență lingvistică sunt, în ordine crescătoare, următoarele:

A1, A2, B1, B2, C1 și C2);

c) pentru certificatele/diplomele pe care este menționat un termen de valabilitate, verifică dacă data la care se finalizează **Testul de competență lingvistică** se încadrează în termenul de valabilitate precizat pe certificat/diplomă;

d) verifică dacă examenul pentru care candidatul a obținut certificatul/diploma prezentată este inclus în **ANEXA 2 la Procedura M.E.N. nr. 32530/27.05.2019** - lista examenelor cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine care pot fi recunoscute și echivalate cu **Testul de competență lingvistică**, nivel A1 sau nivel superior. Pentru niveluri superioare nivelului A2, se recunosc și echivalează examenele cuprinse în **Anexa 2 la O.M.E.N. nr. 3687/2019 pentru modificarea anexei nr. 2 la O.M.E.C.T.S. 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.**

9. RESURSE NECESARE:

9(1) La nivelul Școlii Gimnaziale nr 194 care are inclusă în planul de școlarizare clasă a V-a cu program intensiv de predare a limbii engleze se constituie, prin decizie internă:

- Comisia de înscriere pentru admiterea în clasa a V-a intensiv
- Comisia pentru elaborarea subiectelor, baremelor și evaluare la testare
- Comisia de organizare a Testului de competență lingvistică pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de predare a limbii engleze, denumită în continuare Comisia de organizare și evaluare
- Comisia de contestații pentru reevaluarea lucrărilor de la proba scrisă din cadrul Testului de competență lingvistică pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de predare a unei limbi moderne de circulație internațională, denumită în continuare Comisia de contestații

.Art. 2 Elevul care dorește să opteze pentru a urma cursurile clasei cu predare intensivă a limbii engleze trebuie să-și exprime această opțiune în scris, prin intermediul unei cereri completate de către părinte.

Art. 3 Înscrierile se fac la secretariatul Școlii Gimnaziale Nr. 194, în perioada 02-05 iunie 2020.

Art. 4 Testul se va organiza sâmbătă, 27 iunie 2020.

Art. 5 Înscrierea elevilor la această clasă se va face în funcție de punctajul obținut, în limita numărului de locuri din planul de școlarizare aprobat de către ISMB.

Art. 7 (1) (a) Locurile se completează în limitele prevăzute de planul de școlarizare (în medie 25 de elevi, dar nu mai mult de 30 elevi/clasă).

(b) În cazul în care pe ultimul loc admisibil se află mai mulți elevi cu punctaj egal, sunt declarați admiși toți; se solicită aprobarea Consiliului de Administrație al ISMB în situația funcționării clasei cu un efectiv peste cel maxim admis.

(c) În cazul în care printre candidați se află gemeni, admiterea acestora se face cu aplicarea prevederilor Art. 156. din R.O.F.U.I.P., respectiv dacă fratele cu media mai mare este declarat admis, atunci și fratele cu media mai mică va beneficia de același statut, la cererea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal), cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ

Art. 8 În cazul în care, după încheierea etapei de înscriere a candidaților numărul total al elevilor, înscriși pentru clasa a V-a cu program intensiv de studiu al limbii engleze, este mai mare decât numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare al unității de învățământ, toți elevii susțin Testul de competență lingvistică.

Art. 9 Retragerea unui candidat dintre cei declarați admiși dă dreptul următorului, în ordinea descrescătoare a mediilor, să fie declarat admis în clasa a V-a cu predare intensivă a limbii engleze.

Art. 10 Candidații declarați admiși în clasa a V-a cu predare intensiva a limbii engleze la Școala Gimnazială Nr. 194 vor fi informați prin afișarea rezultatelor la avizier.

9.2 OBIECTIVELE PROBEI, STRUCTURA TESTĂRII, CONȚINUTUL ȘI DURATA PROBEI SCRISE

Art. 11 Testul de competență lingvistică la limba engleză va consta într-o probă scrisă care va avea Subiectul I: Reading Comprehension – care vizează înțelegerea unui text lecturat cu itemi obiectivi, de exemplu de alegere Adevărat / Fals. Subiectul al II-lea vizează redactarea unui text de 50 de cuvinte (de exemplu o descriere) care să demonstreze competențele de comunicare scrisă în limba modernă, conform programelor școlare pentru clasele a III-a și a IV-a.

UN MODEL DE SUBIECT VA FI POSTAT PE SITE-UL ȘCOLII 194.

Art. 12 Proba scrisă vizează următoarele obiective:

Proba scrisă presupune redactarea unui text de 50- cuvinte pe o temă dată și care să demonstreze capacitatea de exprimare în scris și însușirea principalelor funcții/acte de limbaj, conform nivelului A1 prevăzut de programele școlare pentru clasele a III-a și a IV-a

EVALUAREA PROBELOR ȘI AFIȘAREA REZULTATELOR

1) Răspunsul candidaților este apreciat cu punctaje cuprinse între 1 – 100

- La încheierea probelor de testare, rezultatele se afișează în formatul: numele și prenumele candidatului; punctajul obținut: la Subiectul I; punctajul obținut la Subiectul al II-lea; punctajul obținut; mențiuni; admis; respins.

Art. 14 Variantele de subiecte pentru testare se elaborează de către o comisie numită prin decizie internă de Directorul școlii .

Art. 15 Vor fi elaborate 5 (cinci) variante de subiecte pentru proba scrisă, iar președintele comisiei va extrage una dintre aceste variante. Această variantă va fi distribuită spre rezolvare candidaților.

Art. 16 Itemii propuși vor respecta conținuturile învățării corespunzătoare pentru curriculum-ul valabil pentru clasele a III-a și a IV-a.

Art. 17 Subiectele vor asigura o cuprindere echilibrată a materiei studiate.

Art. 18 Subiectele vor avea grade adecvate de complexitate, în concordanță cu programa școlară de la clasele a III-a și a IV-a la limba engleză.

Art. 19 Enunțurile vor fi formulate clar, inteligibil, logic și corect.

Art. 20 Durata de testare pentru proba scrisă este de 50 de minute din momentul distribuirii subiectelor în sală, pentru fiecare candidat.

9.3 COORDONAREA METODOLOGICĂ A TESTARII

Art. 21 Comisia de înscriere a testării aptitudinilor și cunoștințelor de limba modernă ale elevilor care doresc înscrierea în clasa a V-a cu predare intensivă a limbii engleze la Școala Gimnazială Nr. 194 este numită prin decizia Directorului. Coordonarea testării este realizată de Comisia de organizare și desfășurare a acesteia, în următoarea componență:

- a) Președinte – directorul școlii;
- b) Secretar – secretarul șef al școlii ;
- d) Membri – învățători clasa a IV-a;

Art. 22 Directorul unității stabilește prin decizie internă componența comisiilor de evaluare a lucrărilor scrise și comisia de contestații. Tot Directorul va desemna și profesorii asistenți.

Art. 23 Comisia de organizare și desfășurare a testării va avea următoarea componență:

- Președinte – directorul unității de învățământ;
- Membri – profesori de specialitate ;

Art. 24 Comisia de elaborare a subiectelor și baremelor de evaluare a lucrărilor este alcătuită din:

- Președinte: directorul unității școlare;
- Membri: profesori de specialitate din cadrul Școlii Gimnaziale nr 194;

Art. 25 Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din:

- Președinte: directorul unității școlare;
- Membri: profesori de specialitate din cadrul Școlii Gimnaziale nr. 194;

9.4 DESFĂȘURAREA PROBEI SCRISE

Art. 26 Sălile în care se va susține proba scrisă vor fi adaptate prin:

- amenajarea acestora, astfel încât elevii să fie așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică;

- proba scrisă se va desfășura cu respectarea și aplicarea normelor igienico-sanitare și de siguranță/securitate, în vigoare, pentru prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV 2 pentru toți candidații și toate cadrele didactice care participă la acest proces.
- eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe elevi în elaborarea lucrărilor scrise;
- afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale cu elevii repartizați în sala respectivă, în ordine alfabetică.

Art. 27 Existența unui profesor supraveghetor în fiecare sală care:

- așează elevii câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate;
- verifică identitatea candidaților pe baza carnetului de elev și a certificatului de naștere;
- împarte fiecărui elev foile de concurs, ciornele, etichetele pentru securizarea lucrării;
- explică elevilor modul de desfășurare al testării și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată;
- asigură ordinea și liniștea în sala de clasă;
- preia lucrările candidaților la expirarea timpului de lucru;
- predă lucrările scrise președintelui de comisie.

Art. 28 Alte instrucțiuni necesare pentru proba scrisă:

- numai răspunsurile conținute pe foaia tipizată vor conta pentru stabilirea notei;
- răspunsurile vor fi redactate cu cerneală / pastă albastră;
- greșelile se taie cu o linie orizontală;
- în sala de testare se interzice folosirea dicționarului sau a altor surse în limba engleză;
- ciornele se strâng separat;
- la predarea lucrărilor scrise în sală vor rămâne cel puțin trei candidați;
- în timpul probei de testare, nu pot intra în sala de testare decât membrii comisiei.

9.5 EVALUAREA LUCRĂRILOR

Art. 29) Rezultatul candidaților este apreciat cu punctaje cuprinse între 1 –100, astfel:

Subiectul I = 50 puncte

Subiectul al II-lea = 50 puncte

Art. 30 Corectarea lucrărilor scrise se face de către doi profesori evaluatori pe baza unui barem de corectare și notare, care va fi afișat la terminarea probei scrise. Diferența dintre cei doi evaluatori nu poate fi mai mare de 10 puncte. Punctajul unei probe se face prin însumarea punctajelor subiectelor.

9.6 CONTESTAȚIILE

Art. 31 Contestățiile se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale Nr. 194. Rezultatele finale se afișează conform procedurii.

1) La proba scrisă, eventualele contestații se depun, pe bază de cerere tip la secretariatul unității de învățământ în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor, cu precizarea clară a intervalelor orare în care se primesc cererile pentru reevaluarea lucrărilor.

2) Punctajul obținut de candidat după recorectarea lucrării rămâne definitiv.

3) Rezultatele finale (de după contestații) se afișează, conform graficului, la sediul și pe site-ul Școlii nr. 194.

Art. 32 În urma contestațiilor, punctajul se poate modifica atât în plus cât și în minus.

Art. 33 În situația neprezentării candidatului la examen sau a renunțării acestuia, se poate valida candidatul imediat următor.

10. ÎNREGISTRĂRI

Toate documentele și dovezile pe baza cărora se face evaluarea elevilor la limba modernă în vederea constituirii claselor a V-a cu predarea intensivă a limbii moderne, se vor afla în mapa comisiei de organizare a testării și în mapa echipei manageriale. Acestea se vor arhiva și păstra timp de un an.

11. ANALIZA PROCEDURII

Analiza și revizuirea procedurii se face anual.

12. În conformitate cu art. 13. (1) din Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar, anexă la O.M.E.N. nr. 4797/31.08.2017, prevede faptul că inspectoratele școlare județene/al municipiului București avizează organizarea claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, în unități de învățământ care îndeplinesc, cumulativ, următoarele condiții:

- a) să aibă, în încadrare, personal calificat, titular, pentru asigurarea continuității (minimum o clasă sau o grupă pe nivel de învățământ);
- b) să dețină spațiul corespunzător pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ de calitate, prin scindarea claselor pe grupe, atât la nivel gimnazial, cât și la cel liceal;
- c) să aibă echipamente audio-video și conexiune la internet;
- d) să achiziționeze material didactic, cărți, reviste și alte auxiliare curriculare pentru uzul profesorilor și al elevilor;
- e) să dețină/să înființeze o bibliotecă cu dotarea aferentă / un Centru de Documentare și Informare;
- f) să se încadreze în numărul de posturi maxim aprobat și în bugetul alocat, calculat conform costului standard per elev.

13. Referitor la prevederile din art. 13. (2) din Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar, anexă la O.M.E.N. nr. 4797/31.08.2017, dispune ca inspectoratele școlare județene/ al municipiului București, printr-o adresă de înaintare, să înștiințeze direcția de resort din cadrul M.E.N. cu privire la înființarea claselor menționate la alin. (1).

RESPONSABILITĂȚI ȘI TERMENE

Se stabilesc următoarele termene pentru avizarea organizării clasei a V-a cu predare a limbii engleze în regim intensiv, ce vor funcționa la nivelul unității de învățământ, Școala Gimnazială nr. 194 din Municipiul București, în anul școlar 2020-2021:

Nr. Crt.	ETAPA	RĂSPUNDE	PERIOADA /TERMENE
1	Dezbaterea și avizarea propunerii de organizare de clase a V-a cu predare a limbii engleze. în regim intensiv, de către CP	Director CP	12 iunie 2020
2	Înaintarea către Inspectoratul Școlar al Municipiului București a Procedurii operaționale pentru avizare	Director	iunie 2020

14. MODUL DE LUCRU

(1) În urma interpretării prognozelor și analizelor de nevoi prevăzute de articolul de mai sus al prezentei proceduri operaționale, respectiv în etapele 1-4 din tabel, conducerea unității de învățământ, împreună cu celelalte organisme implicate, elaborează nota de fundamentare pentru organizarea de clase a V-a de predare a limbii engleze în regim intensiv, și completează fișa de (auto)evaluare a gradului de îndeplinire cumulată, de către unitatea de învățământ, a condițiilor regulamentare pentru organizarea de clase cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, însoțită de acte constituite în portofoliul pentru fundamentarea organizării de clase cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, cu anexele justificatoare.

(2) CP al unității de învățământ, Școala Gimnazială nr. 194 dezbată și avizează propunerea de organizare de clasa a V-a cu predare a limbii engleze în regim intensiv.

(3) CA al unității de învățământ, Școala Gimnazială nr 194 aprobă propunerea de organizare și constituire de clase a V-a cu predare a limbii engleze în regim intensiv.

(4) Conducerea unității de învățământ înaintează către Inspectoratul Școlar al Municipiului București, Procedura operațională actualizată, adaptată normelor de protecție. Toate documentele poartă număr de înregistrare la nivelul unității de învățământ; se depun copii „conform cu originalul” pentru documentele cu acest regim.

15. DISPOZIȚII FINALE

(1) Clasa cu predare în regim intensiv a unei limbii engleze, se constituie în clasă distinctă, separată de clasele cu regim normal de studiu al limbii moderne.

(2) Potrivit prevederilor Art. 21, alin 4. a) și f) din Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat cu nr. 5079/31.08.2016, cu modificările și completările ulterioare, directorul unității de învățământ „propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de Consiliul de administrație” și „stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii Consiliului de administrație”. Așadar, conducerii unității de învățământ și consiliului de administrație al acesteia le revine întreaga responsabilitate pentru respectarea prevederilor legale în vigoare în ceea ce privește constituirea claselor cu predare în regim intensiv, a unei limbi moderne de circulație internațională.

(2) Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern care să intereseze prevederile acestei proceduri.