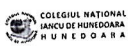


MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" 	Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.12	Pag. 1/8 Exemplar nr. 1

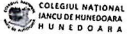
NE. 1816/08.07.2026

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA
FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA A IX-A**

Ediția I, Revizia 2, Data 2026-07-06

Aprobat în CA din



MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" 	Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.12	Pag. 2/8 Exemplar nr. 1

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Lucian Maier	Director Adjunct	06.07.2026	
2.	Verificat	Olguța Băncușel	Director Adjunct	06.07.2026	
3.	Avizat	Cristina Mariș	Coordonator CEAC	07.07.2026	
4.	Aprobat	Maria Cristea	Conducător entitate	07.07.2026	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I	Documente de referință aplicabile activității procedurale	Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar. Ordin ME nr. 6154/2023	2024-05-30
2.	Ediția II		Ordin ME 6060/2025	06.07.2026

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

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic, nedidactic			
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Cristea Maria		
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Mariș Cristina		
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar			

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură are drept scop stabilirea modului de constituire a formațiunilor de elevi la clasa a IX-a

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" 	Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.12	Pag. 3/8 Exemplar nr. 1

pentru anul școlar 2026-2027, pe baza criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" în cadrul procesului de constituire a formațiunilor de elevi la clasa a IX-a pentru anul școlar 2026-2027.

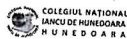
Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar;
- Ordin ME nr. 6060/2025
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 6134 din 21 decembrie 2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 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. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Definiții:

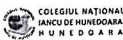
Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Asigurarea calității educației	Ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației;
3.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" 		Procedură operațională	Ediția: I
		Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a	Revizia: 0
		Cod: PO-C.12	Pag. 4/8
			Exemplar nr. 1
6.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;	
7.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;	
8.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;	
9.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.;	
10.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;	
11.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii și elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație preuniversitară;	

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0-6 ani), formată din antepreșcolar (0 -3 ani) și preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII) cu următoarele filiere: teoretică, vocațională și tehnologică, învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal;
13.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității;
14.	Profesorul educator-puericultor/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de peșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă;
15.	Formațiune de elevi	Clasă de elevi.

Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisiile de Evaluare și Asigurarea Calității

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" 	Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.12	Pag. 5/8 Exemplar nr. 1

7. Descrierea procedurii

În unitatea de învățământ, formațiunile de studiu cuprind clase și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale în vigoare.

În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al unității de învățământ, Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" poate organiza formațiuni de studiu peste efectivul maxim, în limita prevăzută de excepția legală, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

După finalizarea procesului de admitere a elevilor în clasa a IX-a, se constituie formațiunile de elevi cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

Elevii din lista finală a celor admiși în clasa a IX-a, în număr de 28/clasă, vor fi așezați în ordinea descrescătoare a mediilor pe fiecare linie de studiu aleasă: Matematică Informatică, Științe ale Naturii, Filologie Bilingv Engleză, Științe Sociale.

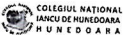
Prezența în cadrul grupei de Matematică Informatică Intensiv Engleză și în cea de Științe ale Naturii Intensiv Engleză este condiționată de promovarea unui examen de verificare a cunoștințelor de limba engleză. Rezultatul probei de verificare a cunoștințelor de limba engleză susținute în cadrul admiterii la specializarea Filologie – Bilingv poate fi recunoscut în acest scop.

În situația în care un elev care a optat pentru o grupă cu studiu intensiv al limbii engleze nu promovează examenul de verificare a cunoștințelor sau nu îl susține, acesta este repartizat în cealaltă grupă a clasei. Locul rămas liber se ocupă de următorul elev, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, care a optat pentru grupa intensivă și îndeplinește condiția de promovare a examenului, cu aplicarea, în caz de egalitate, a criteriilor de departajare prevăzute în prezenta procedură.

Pentru clasa de Matematică Informatică, unde există o grupă de Intensiv Engleză și o grupă de Intensiv Informatică, elevii vor completa pe fișa de înscriere grupa pe care o doresc. Repartizarea se va face astfel: elevii vor fi distribuiți în clasă conform mediei de admitere în acord cu opțiunea aleasă. Primii paisprezece elevi care au ales Engleza vor fi repartizați în grupa de Intensiv Engleză. Primii paisprezece elevi care au ales Informatica vor merge în grupa de Intensiv Informatică. Dacă există mai multe cereri pe Engleză, elevii care au cerut engleză dar nu se încadrează în primele paisprezece medii, vor merge în grupa de Informatică. La fel dacă există mai mult de paisprezece elevi care au ales grupa de Informatică intensiv.

În cazul în care mai mulți elevi se află la egalitate pe locul paisprezece în ceea ce privește media de admitere și toți cei aflați la egalitate doresc să facă parte din grupa de Intensiv Engleză, criteriile de departajare sunt următoarele (cf. Ordin ME nr. 6060/2025):

- media generală de absolvire a gimnaziului;
- nota la proba de Limba și literatura română din cadrul Evaluării Naționale;

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" 	Procedură operațională		Ediția: I
	Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a		Revizia: 0
	Cod: PO-C.12		Pag. 6/8
			Exemplar nr. 1

c) nota la proba de Matematică din cadrul Evaluării Naționale.

Dacă în urma parcurgerii tuturor criteriilor de departajare, mediile rămân egale, toți candidații vor fi declarați admiși în grupa în care au solicitat înscrierea. Criteriile de departajare se aplică în mod corespunzător oricărei grupe pentru care numărul opțiunilor depășește numărul de locuri.

În cazul clasei de Științe ale naturii există două posibilități: studiul intensiv al limbii engleze sau parcurs școlar fără studiul intensiv al unei limbi străine.

Elevii vor opta pentru una dintre cele două variante. În urma opțiunilor, va fi efectuat un clasament. Primii paisprezece elevi, în ordinea mediilor, care au optat pentru Engleză intensiv, vor fi admiși în grupa respectivă. Dacă există mai multe opțiuni decât numărul de locuri, elevii cu mediile mai mici decât cea a ultimului loc care asigură prezența în această grupă, vor fi repartizați în grupa fără limbă străină studiată intensiv. În caz de egalitate, se aplică criteriile de departajare menționate mai sus.

Elevii care nu exprimă nicio opțiune sunt repartizați, în ordinea descrescătoare a mediilor, în grupa cu locuri disponibile după repartizarea elevilor care au optat

În urma parcurgerii etapelor mai sus menționate se obțin listele nominale aferente fiecărei clase.

După repartizarea elevilor în clasa a IX-a, directorul stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu; formațiunile vor fi aprobate în Consiliul de Administrație.

Desemnarea profesorului diriginte se va face în Consiliul de Administrație.

Listele finale privind constituirea fiecărei formațiuni de studiu la clasa a IX-a vor fi afișate la avizierul și pe site-ul unității de învățământ.

8. Responsabilități

CEAC

coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;

formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ

asigură constituirea formațiunilor de studiu la clasa a IX-a, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune;

stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație.

Consiliul de Administrație

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" 	Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.12	Pag. 7/8
		Exemplar nr. 1

aprobă listele finale cu formațiunile de studiu constituite la nivelul unității de învățământ; desemnează profesorul diriginte.

Personalul responsabil cu repartizarea

procedează la repartizarea elevilor admiși în clasa a IX-a.

Secretariatul

afișează la avizierul unității și pe site, dacă există, listele finale cu beneficiarii direcți ai educației repartizați pe formațiuni de studiu.

9. Formulare

Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizi	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									

Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" 	Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.12	Pag. 8/8 Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVII ÎN CLASA A IX-A	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
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	2
Documente de referință aplicabile activității procedurale	2
6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	2
Definiții:	3
Abrevieri	3
7. Descrierea procedurii	4
8. Responsabilități	4
CEAC	4
Conducătorul unității de învățământ	4
Consiliul de Administrație	5
Personalul responsabil cu repartizarea	5
Secretariatul	5
9. Formulare	5
Formular evidență modificări	5
Formular analiză procedură	5
Formular distribuie procedură	5



DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnatul (a) _____ absolvent(ă) al
_____ din promoția 2025-2026,
CNP....., e-mail vă rog să-mi aprobați
înscrierea la COLEGIUL NAȚIONAL „IANCU DE HUNEDOARA”, în clasa a IX-a, profil **REAL**, specializarea
Matematică-Informatică pentru anul școlar 2026-2027.

În cadrul clasei de Științe ale Naturii, optez pentru grupa de studiu:

Engleză intensiv ☐

Informatică intensiv ☐

Date suplimentare elev/elevă, necesare pentru situațiile statistice:

1. Naționalitate

2. Cetățenie

3. Religie

Adresa

DATELE PERSONALE ALE PĂRINȚILOR ELEVULUI:

TATĂL:

NUME		
PRENUME		
TELEFON	ACASĂ	
	MOBIL	
DOMICILIU	LOCALITATE	
	ADRESA	

MAMA:

NUME		
PRENUME		
TELEFON	ACASĂ	



COLEGIUL NAȚIONAL
IANCU DE HUNEDOARA
H U N E D O A R A



MINISTERUL EDUCAȚIEI

	MOBIL	
DOMICILIU	LOCALITATE	
	ADRESA	

Religia pe care dorește să o studieze în cei 4 ani de liceu:

.....

Optez să nu studiez Religie



DATE ADMITERE:

LB.MODERNĂ 1	
LB.MODERNĂ 2	
MEDIA DE ADMITERE	
MEDIA V-VIII	

Hunedoara, _____

(data)

Semnătura,

DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnatul (a) _____ absolvent(ă) al
_____ din promoția 2025-2026,
CNP....., e-mail vă rog să-mi aprobați
înscrierea la COLEGIUL NAȚIONAL „IANCU DE HUNEDOARA”, în clasa a IX-a, profil **REAL**, specializarea
ȘTIINȚE ALE NATURII pentru anul școlar 2026-2027.

În cadrul clasei de Științe ale Naturii, optez pentru grupa de studiu:

Engleză Intensiv ☐

Fără studiul intensiv al unei limbă străine ☐

Date suplimentare elev/elevă, necesare pentru situațiile statistice:

1. Naționalitate

2. Cetățenie

3. Religie

Adresa

DATELE PERSONALE ALE PĂRINȚILOR ELEVULUI:

TATĂL:

NUME		
PRENUME		
TELEFON	ACASĂ	
	MOBIL	
DOMICILIU	LOCALITATE	
	ADRESA	

MAMA:

NUME		
PRENUME		
TELEFON	ACASĂ	



	MOBIL	
DOMICILIU	LOCALITATE	
	ADRESA	

Religia pe care dorește să o studieze în cei 4 ani de liceu:

.....

Optez să nu studiez Religie

☐

DATE ADMITERE:

LB.MODERNĂ 1	
LB.MODERNĂ 2	
MEDIA DE ADMITERE	
MEDIA V-VIII	

Hunedoara, _____
(data)

Semnătura,
