

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul „Nicolae Titulescu”,</b> <b>Brașov</b>	<b>Procedură OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
		<b>Revizia 1</b>
	<b>Privind transferul elevilor la Colegiul „Nicolae Titulescu”, Brașov</b>	<b>Exemplar nr.....</b>
	<b>Cod: PO-101.06</b>	

**Procedură OPERAȚIONALĂ  
privind transferul elevilor  
la Colegiul „Nicolae Titulescu”, Brașov**

**Cod: PO-101.06**

**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
1.1	Elaborat	Păun Georgeta	Profesor	01.07.2021	
		Gogu Elena	Profesor	01.07.2021	
1.2	Verificat	Grigoraș Elena	Resp.CEAC	02.07.2021	
1.3	Avizat	Drăgan Carmen	Dir. adj.	02.07.2021	
1.4	Aprobat	Știucă Nicoleta	Director	02.07.2021	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate (sistem / operațională)**

Nr. crt	Ediția / Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			10.08.2020
2.2	Revizia 1			02.07.2021

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii documentate (sistem / operațională)**

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare						

<b>3.2.</b>	<b>Informare</b>						
<b>3.3.</b>	<b>Evidență</b>						
<b>3.4.</b>	<b>Arhivare</b>						

#### 4. Scopul procedurii

Scopul procedurii este de a preciza un cadru clar, în conformitate cu actele normative în vigoare, pentru elevii care solicită transferul dintr-o altă unitate școlară, ori în interiorul colegiului dintr-o clasă în alta, prin definirea pașilor ce trebuie urmați și stabilirea criteriilor după care se admite transferul elevilor.

#### 5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor elevilor care solicită transferul la Colegiul „Nicolae Titulescu”, Brașov

#### 6. Documente de referință

- Legea Educației Naționale, Legea 1/2011 cu actualizările și modificările ulterioare;
- ROFUIP, aprobat prin OMEN 5447/2020, cu modificările și completările ulterioare;
- ROI al unității;
- Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entității publice: ordinele, instrucțiunile, normele, metodologiile și alte documente emise de M.E., ISJ cu referire la aceasta situație.

#### 7. Definiții și abrevieri

##### 7.1. Definiții

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul</b>
<b>5</b>	Procedura formalizată	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice
<b>6</b>	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată
<b>7</b>	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 formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
<b>8</b>	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar	Regulament care cuprinde norme referitoare la organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar de stat și particular, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin OMEN nr. 5447/2020, cu modificările și completările ulterioare

##### 7.2. Abrevieri

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Abrevierea</b>	<b>Termenul abreviat</b>
1	A	Aprobare
2	Ah	Arhivare
3	Ap	Aplicare

4	CA	Consiliul de Administrație
5	CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
6	CNT	Colegiul „Nicolae Titulescu”, Brașov
7	CSCIM	Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial
8	D	Decide
9	E	Elaborare
10	Ev	Evidență
11	Ex	Execută
12	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
13	ME	Ministerul Educației
14	ROF	Regulament de organizare și funcționare
15	ROFUIP	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
16	ROI	Regulamentul de ordine interioară
17	RP	Responsabil de proces
18	SCT	Secretariat
19	V	Verificare

## 8. Descrierea procedurii

8.1. Transferul elevilor se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar. Numărul maxim de elevi într-o clasă va fi de 30, cu acordul ISJ Brașov.

Testele de evaluare și examenele de diferență în vederea transferului se organizează în vacanțele școlare, perioada de desfășurare fiind decisă de ME, conducerea școlii și afișată la avizier și pe site-ul colegiului.

8.2. Cererea de transfer adresată de părintele sau tutorele legal al elevului este înregistrată la secretariatul CNT.

Nu au dreptul să participe la transfer elevii care au avut scăzută nota la purtare în unitatea școlară din care provin.

8.3. Comisia pentru transferul elevilor va analiza cererile, verificând îndeplinirea condițiilor menționate în ROFUIP, în ROI al unității sau în alte documente legislative care privesc această situație. Comisia va întocmi un tabel centralizator cu cererile depuse în unitate pentru transfer, menționând respectarea/nerespectarea condițiilor impuse de prevederile legale sau de prezenta procedură. Elevii solicitanți de transfer vor fi ordonați, în acest tabel, pe specializări de proveniență, respectiv solicitate, în ordinea descrescătoare a mediilor de finalizare a ultimului an de studiu încheiat. Ordonarea se va face pentru fiecare an de studiu în parte.

Solicitările de transfer, împreună cu centralizatorul elaborat de Comisia pentru transferul elevilor se înaintează Consiliului de Administrație al unității spre verificare și aprobare/respingere. **Acordul de transfer este doar un acord de principiu, aprobarea transferului fiind condiționată de rezultatele obținute la testele de evaluare și la examenele de diferențe.**

8.4.

(1) Elevii din învățământul liceal:

a. pentru profilul real, specializarea matematică-informatică- vor susține două teste la disciplinele matematică și informatică, **indiferent de profilul/specializarea de la care provin**. Media la testul de evaluare va fi calculată ca media aritmetică, fără rotunjire a notelor de la matematică și informatică.

b. pentru profilul real, specializarea științele naturii - vor susține două teste la disciplinele biologie și chimie, **indiferent de profilul/specializarea de la care provin**. Media la testul de evaluare va fi calculată ca media aritmetică, fără rotunjire a notelor de la biologie și chimie.

c. pentru profilul uman, științe sociale și filologie - vor susține două teste la disciplinele istorie și limbă modernă (la clasele cu regim intensiv), **indiferent de profilul/specializarea de la care provin**. Media la testul de evaluare va fi calculată ca media aritmetică, fără rotunjire a notelor de la istorie și limba modernă.

d. pentru profilul uman, filologie - vor susține două teste la disciplinele istorie și limbă modernă (la clasele cu regim intensiv), **indiferent de profilul/specializarea de la care provin**. Media la testul de evaluare va fi calculată ca media aritmetică, fără rotunjire a notelor de la istorie și limba modernă.

**La ambele specializări, pentru fiecare disciplină la care se susține testul, nota minimă de promovare este 7.**

**La teste nu se admit contestații, rezultatele consemnate de comisia de testare fiind definitive.**

(2) Elevii promovați la testul descris la aliniatul (1), proveniți de la alte profiluri/specializări vor susține examene de diferență la acele discipline care nu au fost studiate de elev sau au avut un număr de ore mai mic. Nu se susțin diferențe la disciplinele din curriculumul la decizia școlii. Se susține examen de diferență, separat, pentru fiecare disciplină. Nepromovarea unuia dintre examenele de diferență anulează dreptul la transfer.

**La examenul de diferențe nu se admit contestații, rezultatele consemnate de comisia de testare fiind definitive.**

(3) Pentru desfășurarea testelor de evaluare și a examenelor de diferență există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La teste se susține probă scrisă, iar la examenele de diferență se susțin două probe — proba scrisă și proba orală.

Proba scrisă are o durată de 90 de minute din momentul primirii subiectelor de către elev. Pentru proba scrisă vor fi pregătite două variante de subiecte, iar președintele comisiei, prin tragere la sorți va stabili varianta care va fi tratată de candidați.

Proba orală se desfășoară prin examinare directă profesor elev, pe bază de bilete de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina respectivă. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba cel mult o dată biletul de examen. Fiecare schimbare atrage scăderea notei acordate de către fiecare examinator, cu câte un punct.

**(4) Sunt declarați admiși elevii care au obținut minim nota 7 la fiecare disciplină la care au susținut testul de evaluare ( matematică, informatică, biologie, chimie, istorie, respectiv limba modernă pentru clasele de intensiv) și au promovat examenele de diferență (minim media 5), în limita locurilor disponibile.**

**(5) Dacă numărul de elevi care îndeplinesc criteriile de la aliniatul (4) este mai mare decât numărul de locuri disponibile atunci vor fi admiși în ordinea descrescătoare a mediei obținute la testul de evaluare.**

8.5. Elevii din învățământul gimnazial vor fi testați la disciplinele limba și literatura română și matematică.

Testarea cu o durată totală de 90 de minute constă într-o probă scrisă, unică, ce conține:

- un subiect de Limba și literatura română
- un subiect de Matematică

Media la testare va fi calculată ca medie aritmetică fără rotunjire a celor 3 subiecte.

La teste nu se admit contestații, rezultatele consemnate de comisia de testare fiind definitive.

8.6. Se stabilesc prin hotărâre a Consiliului de Administrație, la propunerea comisiei de organizare a examenelor de clasificare, corigență, testare și diferență:

- graficul de desfășurare a testelor de evaluare / examenelor de diferență. Acest grafic va preciza data și ora de susținere a probelor scrise și orale/practice pentru fiecare disciplină. Graficul va fi afișat la avizierul școlii înainte de începerea perioadei de desfășurare a testelor de evaluare/examenelor de diferență.
- disciplinele la care se susțin examene de diferență pentru fiecare elev care a solicitat transferul. Aceste discipline sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat sau au fost studiate într-un număr mai mic. Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii.

8.7. Profesorii membri în Comisia de organizare a examenelor de clasificare, corigență, testare și diferență vor elabora subiectele, conform programelor școlare specifice specializării pentru care se solicită transferul.

8.8. Secretariatul va afișa modul de soluționare a solicitărilor de transfer, cu mențiunea admis/respins. Monitorizarea implementării procedurii va fi realizată de către directorii unității și CEAC. Verificarea procedurii se face anual.

## 9. Responsabilități

**Directorul emite:**

- Decizia de numire a Comisiei de organizare a examenelor de clasificare, corigență, testare în vederea transferului și diferențe;

**Consiliul de Administrație** aprobă, la propunerea comisiei:

- Calendarul de desfășurare a examenelor în vederea transferului și componența comisiilor de evaluare pe discipline.

**Secretariatul Colegiului:**

- înregistrează cererile de transfer și, după derularea procedurii, afișează modul de soluționare a acestora, cu mențiunea Admis/Respins

**Comisia de organizare a examenelor de clasificare, corigență, testare în vederea transferului și diferențe:**

- centralizează cererile pentru transfer depuse în unitate, menționând respectarea/nerespectarea condițiilor impuse de prevederile legale și de prezenta procedură în ordinea descrescătoare a mediilor de finalizare a ultimului an de studiu încheiat, pentru fiecare an de studiu în parte.

## 10. Cuprins

<b>1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției</b>	<b>pag. 1/6</b>
<b>2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate</b>	<b>pag. 1/6</b>
<b>3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din</b>	<b>pag. 1/6</b>

<b>cadrul procedurii documentate</b>	
<b>4. Scopul procedurii</b>	<b>pag. 2/6</b>
<b>5. Domeniul de aplicare</b>	<b>pag. 2/6</b>
<b>6. Documente de referință</b>	<b>pag. 2/6</b>
<b>7. Definiții și abrevieri</b>	<b>pag. 2/6</b>
<b>8. Descrierea procedurii</b>	<b>pag. 3/6</b>
<b>9. Responsabilități</b>	<b>pag. 4/6</b>