

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA VALCANESTI Jud Prahova	PROCEDURA SCRISĂ PRIVIND VALIDAREA SITUAȚIEI SCOLARE A ELEVILOR IN UNITATILE DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment Comisia de curriculum	PO nr.	Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. ___ din 12
		Exemplar nr. _____

1.TITLU: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ELEVILOR DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE

2.SCOP: Respectarea principiilor echității, al asigurării egalității de șanse, al transparenței și al centrării educației pe beneficiarii acesteia la validarea situației la învățatură a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar (Legea Educației Naționale nr.1/2011-art.3 lit.a,j,m,p)

3.ARIA DE CUPRINDERE: elevii si cadrele didactice

4. RESPONSABILI:

- Director: prof. GALES CRISTINA
- Toți învățătorii și diriginții
- Cadre didactice
- Comisia CEAC
- Secretar STATE VERONICA ELENA

5.LEGISLATIE:

- ✓ Legea Educației Naționale nr. 1/2011 – Art.3 lit. a, j, m, p; Cap.7 Secțiunea 2- Art.97 Alin. 2 lit. c, f, art. 98 alin. 2 lit. a, b,c, d, g,h
- ✓ ORDIN privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar NR 5447/2020 publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 23 din 13 ianuarie 2015
- ✓ ROI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA VALCANESTI Jud Prahova	PROCEDURA SCRISĂ PRIVIND VALIDAREA SITUAȚIEI SCOLARE A ELEVILOR IN UNITATILE DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment Comisia de curriculum	PO nr.	Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. ___ din 12
		Exemplar nr. _____

6. DEFINIȚII ALE TERMENILOR

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura 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

6.1. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	ROI	Regulament de ordine interioara
8.	ROFUIP	Regulamentul de organizare și funcționare a unitatilor de invatamant preuniversitar
9.	CA	Consiliul de Administratie

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA VALCANESTI Jud Prahova	PROCEDURA SCRISĂ PRIVIND VALIDAREA SITUAȚIEI SCOLARE A ELEVILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment Comisia de curriculum	PO nr.	Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. ___ din 12
		Exemplar nr. _____

10.	ISJ	Inspectoratul Școlar al Județului
11.	CP	Consiliul profesoral
12.	CEAC	Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității

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

	Elemente privind Responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Compartiment secretariat	STATE VERONICA ELENA	Secretar	06.09.2021	
1.2	Elaborat	CONSTANTIN VALENTINA	Director adj.	06.09.2021	
1.3	Verificat	GALES CRISTINA	Director	06.09.2021	
1.4	Aprobat	GALES CRISTINA	Director	06.09.2021	

6.3. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

	Ediția sau, după caz, 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	-	-	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA VALCĂNEȘTI Jud Prahova	PROCEDURA SCRISĂ PRIVIND VALIDAREA SITUAȚIEI SCOLARE A ELEVILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment Comisia de curriculum	PO nr.	Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. ___ din 12
		Exemplar nr. _____

2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2	-	-	

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Directorat, comisiile metodice, Consiliul clasei, diriginți, învățători	Directori, Responsabili		06.09.2021	
3.2	Informare	1	diriginți, învățători	diriginți, învățatori		06.09.2021	
3.3	Arhivare	1	Secretariat	Secretar șef		06.09.2021	

7. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE:

- Prelucrarea R.O.F.U.I.P./5447/2020 în primul Consiliu Profesoral al anului școlar și înmânarea cu semnatura de primire a unui exemplar cu articolele 51-55 și 63-69 ROFUIP (atribuțiile Consiliului clasei și atribuțiile profesorului diriginte), precum și a art.183-218- (evaluarea beneficiarilor primari ai educației) ;

Responsabili: directorii, șefii de catedra

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA VALCANESTI Jud Prahova	PROCEDURA SCRISĂ PRIVIND VALIDAREA SITUAȚIEI SCOLARE A ELEVILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment Comisia de curriculum	PO nr.	Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. ___ din 12
		Exemplar nr. _____

- În primele săptămâni de școală (din anul respectiv) se vor planifica și aplica aceste teste. Rezultatele acestor teste vor fi înregistrate în documentele școlare de la nivelul catedrelor, vor fi analizate în cadrul comisiilor metodice. Elaborarea de planuri de măsuri în cadrul comisiilor metodice. Elabora planurilor de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor elevilor de către fiecare învățator și profesor. Aducerea la cunoștința părinților, de către diriginti și învățatori, a rezultatelor obținute de elevi la testarea inițială precum și planul de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor elevilor (sedințe cu părinții – table nominal cu semnăturile părinților elevilor)

Responsabili: directorii, diriginții/învățătorii

Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psiho-pedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- chestionare orale
- lucrări scrise;
- experimente și activități practice;
- referate și proiecte;
- interviuri;
- portofolii;
- probe practice
- alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de Ministerul Educației Naționale ori de inspectoratul școlar.

- În învățământul preuniversitar, evaluările se concretizează, de regulă, prin note de la 10 la 1.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA VALCANESTI Jud Prahova	PROCEDURA SCRISĂ PRIVIND VALIDAREA SITUAȚIEI SCOLARE A ELEVILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment Comisia de curriculum	PO nr.	Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. ___ din 12
		Exemplar nr. _____

- În clasele din învățământul primar, aprecierea rezultatelor elevilor se face prin calitative sau prin alte forme de apreciere, respectând reglementările Ministerului Educației Naționale
- În învățământul primar, la clasele I- a IV-a și în cel secundar, elevii vor avea la fiecare disciplină, cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru
- Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național
- Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma:
 - „Calificativul/data” sau „Nota/data”, cu excepția celor de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar, care sunt trecute în caietul de observații și ale celor de la clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare.

Art. 189

- Pentru nivelurile antepreșcolar și preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții, tutorii sau susținătorii legali.
- Calitativele/notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.
- În învățământul primar cu predare în limbile minorităților naționale, calitativele se pot comunica și în limba de predare de către cadrul didactic.
- **Numărul de calitative/note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), după caz, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de calitative/note este de două.**
- **Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calitative/note prevăzute la alin.(4), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului, cu condiția ca acesta să fie prezent la ore.**
- Disciplinele, la care se susțin lucrări scrise semestriale (teze), precum și perioadele de desfășurare a acestora se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA VALCANESTI Jud Prahova	PROCEDURA SCRISĂ PRIVIND VALIDAREA SITUAȚIEI SCOLARE A ELEVILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment Comisia de curriculum	PO nr.	Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. ___ din 12
		Exemplar nr. _____

- Notele la lucrările scrise semestriale (teze) se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop și se trec în catalog. Lucrările scrise semestriale (tezele) se păstrează în școală până la sfârșitul anului școlar.

Art. 190

- La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului regulament.
- La sfârșitul fiecărui semestru, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportarea elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.
- La sfârșitul fiecărui semestru învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Art. 191

- La fiecare disciplină de studiu media semestrială este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul Regulament.
- **La disciplinele de studiu la care nu se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se obține prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.**
- Media la evaluarea periodică este media aritmetică a notelor înscrise în catalog, cu excepția notei de la lucrarea scrisă semestrială (teza), medie calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.
- **La disciplinele de studiu la care se susține lucrarea scrisă semestrială (teza) media semestrială se calculează astfel: „media semestrială = (3M+T)/4”, unde „M” reprezintă media la evaluarea periodică, iar „T” reprezintă nota obținută la lucrarea scrisă semestrială (teză). Nota astfel obținută se rotunjește la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.**
- Media anuală la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a celor două medii semestriale, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire. **În cazul în care elevul a fost scutit medical, pe un semestru, la disciplina educație fizică și sport, calificativul/media de pe semestrul în care elevul nu a fost scutit devine calificativul/media anuală.**

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA VALCANESTI Jud Prahova	PROCEDURA SCRISĂ PRIVIND VALIDAREA SITUAȚIEI SCOLARE A ELEVILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment Comisia de curriculum	PO nr.	Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. ___ din 12
		Exemplar nr. _____

- Nota lucrării scrise semestriale (teză) și mediile semestriale și anuale se consemnează în catalog cu cerneală roșie.
- **Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare.**

Art. 192

(1) **La clasele I-IV** se stabilesc calitative semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu.

(2) **Pentru aceste clase calificativul semestrial pe disciplină/domeniu de studiu se stabilește astfel: se aleg două calitative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul semestrului, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calitative.**

(3) Pentru aceste clase, calificativul anual la fiecare disciplină/domeniul de studiu este dat de unul dintre calitativele semestriale stabilite de cadrul didactic în baza următoarelor criterii:

- progresul sau regresul performanței elevului;
- raportul efort-performanță realizată;
- creșterea sau descreșterea motivației elevului;
- realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Art. 193

(1) În învățământul primar, calitativele semestriale și anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calitativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar.

(2) În învățământul secundar inferior și secundar superior și postliceal mediile semestriale și anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtate se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Art. 194

(1) **Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport.** Acestor elevi nu li se acordă calitative/note

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA VALCANESTI Jud Prahova	PROCEDURA SCRISĂ PRIVIND VALIDAREA SITUAȚIEI SCOLARE A ELEVILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment Comisia de curriculum	PO nr.	Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. ___ din 12
		Exemplar nr. _____

și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport va consemna în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în semestrul .. ” sau „scutit medical în anul școlar .. ”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariatul unității de învățământ.

(3) Elevii scutiți medical, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

(4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice: arbitraj, cronometrare, măsurare, supraveghere, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc. în funcție de resursele unităților de învățământ, elevii scutiți medical pot beneficia, în timpul orelor de sport, de un program special de gimnastică medicală, potrivit afecțiunilor diagnosticate.

Art. 196

(1) Elevii pot să nu frecventeze orele de religie. Situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie.

(2) În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină.

(3) Elevilor aflați în situațiile prevăzute la alin. (1) și (2) li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea Consiliului de administrație.

Art. 197

(1) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/ modul cel puțin media anuală 5,00/calificativul „Suficient”, iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul „Suficient”.

Art. 199

Sunt declarați amânați, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

- au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele/modulele respective.
- au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA VALCANESTI Jud Prahova	PROCEDURA SCRISĂ PRIVIND VALIDAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE A ELEVILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment Comisia de curriculum	PO nr.	Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. ___ din 12
		Exemplar nr. _____

- și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației Naționale;
 - d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
 - e) nu au un număr suficient de calitative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calitativele/mediile semestriale ori anuale la discipline/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus.

Art. 200

- (1) **Elevii declarați amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală.**
- (2) Încheierea situației școlare a elevilor prevăzuți la alin. (1) se face pe baza calitativelelor/notelor consemnate în rubrica semestrului I, datate la momentul evaluării.
- (3) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea, a celor declarați amânați pe semestrul I și care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (1) și (2) sau amânați anual se face într-o perioadă stabilită de conducerea unității de învățământ, înainte de sesiunea de corigențe. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

Art. 201

- (1) **Sunt declarați corigenți elevii care obțin calitative „Insuficient” medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.**
- (2) Pentru elevii corigenți, se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației Naționale.

Art. 202

- (1) Sunt declarați repenți:
 - a) elevii care au obținut calitativul „Insuficient” medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat, la mai mult de două module, la examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu Art. 201, alin.4.
 - b) elevii care au obținut la purtare calitativul anual „Insuficient” media anuală mai mică de 6,00;
 - c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială prevăzută la Art. 201, alin. (4) sau care nu

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA VALCANESTI Jud Prahova	PROCEDURA SCRISĂ PRIVIND VALIDAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE A ELEVILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment Comisia de curriculum	PO nr.	Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. ___ din 12
		Exemplar nr. _____

promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;

d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/ modul;

(2)**La sfârșitul clasei pregătitoare elevii nu pot fi lăsați repetenți.** Elevii care, pe parcursul clasei pregătitoare, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, la finalul clasei pregătitoare, vor rămâne în colectivele în care au învățat și vor intra, pe parcursul anului școlar următor într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar, împreună cu un specialist de la Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională /Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.

(3)**La sfârșitul clasei întâi elevii nu pot fi lăsați repetenți.** Elevii care, la încheierea clasei întâi, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socio- emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, vor rămâne în colectivele în care au învățat și vor intra într-un program de remediere/ recuperare școlară, pe parcursul anului școlar următor realizat de învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar, împreună cu un specialist de la Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională /Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.

Art. 203

(1)Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învățământ.

(2)Pentru elevii din învățământul secundar superior și din învățământul postliceal declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

Art. 204

(1)După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se acordă de către director, în cazuri justificate, o singură dată.

(2)Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

(3)Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA VALCANESTI Jud Prahova	PROCEDURA SCRISĂ PRIVIND VALIDAREA SITUAȚIEI SCOLARE A ELEVILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment Comisia de curriculum	PO nr.	Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. ___ din 12
		Exemplar nr. _____

(4) Comisia de reexaminare se numește de către director și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea.

Art. 205

(1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați pentru an școlar, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

(2) Pentru elevii amânați pentru un semestru, examinarea în vederea încheierii situației, se face numai din materia acelui semestru.

(3) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

(4) Disciplinele/modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale ale clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare an de studiu.

(5) În situația transferării elevului după semestrul I, secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele/modulele prevăzute în trunchiul comun și în curriculum diferențiat ale specializării/calificării profesionale a clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele/modulele respective.

(6) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.

(7) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. În situația transferului elevului la începutul semestrului al II-lea sau în cursul acestuia, mediile semestriale obținute la disciplinele opționale ale clasei, la sfârșitul semestrului al II-lea, devin medii anuale pentru disciplina respectivă.

(8) În cazul transferului pe parcursul anului școlar, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale, la unitatea de învățământ primitoare.

(9) În situația menționată la alin. (7), în foaia matricolă vor fi trecute și disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, la care are situația școlară încheiată pe primul semestru, cât și pe cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opționale devine medie anuală.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA VALCANESTI Jud Prahova	PROCEDURA SCRISĂ PRIVIND VALIDAREA SITUAȚIEI SCOLARE A ELEVILOR IN UNITATILE DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment Comisia de curriculum	PO nr.	Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. ___ din 12
		Exemplar nr. _____

(10)În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

Art. 206

(1)Obligația de a frecventa învățământul obligatoriu la forma cu frecvență încetează la vârsta de 18 ani. Persoanele care nu și-au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, la forma de învățământ cu frecvență redusă.

(2)Persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscriși și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscriși și care nu și-au finalizat învățământul secundar inferior, gimnazial, pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 207

Art. 209

(1)Consiliile profesionale din unitățile de învățământ de stat, particular sau confesional validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședință de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului o consemnează în procesul-verbal, menționându-se numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

(2)Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților, tutorilor sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.

(3)Pentru elevii amânați sau corigenți, învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorelui sau susținătorului legal, programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

(4)Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau al elevului/absolventului, dacă acesta este major,

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA VALCANESTI Jud Prahova	PROCEDURA SCRISĂ PRIVIND VALIDAREA SITUAȚIEI SCOLARE A ELEVILOR IN UNITATILE DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment Comisia de curriculum	PO nr.	Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. ___ din 12
		Exemplar nr. _____

documentele corespunzătoare elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată.

8.DOCUMENTE JUSTIFICATIVE:

- Decizia de numire a comisiei de desfășurare a examenelor de corigență – care se păstrează în dosarul cu decizii de la secretariat;
- Proces-verbal al C.P.
- Proces-verbal al C.A.
- Graficul pentru desfasurarea examenelor de corigență.
- Acte doveditoare privind corespondența cu părintii/ tutorii legali
- Rapoartele semestriale ale Consiliului Clasei
- Graficele programelor de sprijin completate
- Proces-verbale de la sedintele cu parintii

9.DISPOZIȚII FINALE:

Procedura va fi difuzata membrilor comisiei și compartimentelor implicate în coordonarea și desfășurarea acțiunilor legate de curriculum. Actuala procedura va fi revizuita in cazul in care apar modificari organizatorice sau alte reglementari cu caracter general sau intern care fac obiectul acestei proceduri.

Aceasta procedura se aplica incepand cu data aprobarii in CA.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA VALCANESTI Jud Prahova	PROCEDURA SCRISĂ PRIVIND VALIDAREA SITUAȚIEI SCOLARE A ELEVILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment Comisia de curriculum	PO nr.	Revizia 1 Nr. de ex. -
		Pag. __ din 12
		Exemplar nr. _____