



MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar în învățământul preuniversitar	Editia: I
	Cod: PO-C.87	Revizia: 0 Pag. 1/10
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **PROMOVAREA A 2 ANI DE STUDII ÎNTR-UN AN ȘCOLAR** **ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-13

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar în învățământul preuniversitar	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 2/10
	Cod: PO-C.87	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	Bota-Olelei Maria-Alina	Director adjunct	2024-02-13	
2.	Verificat	Demeter Sorin-Marin	Conducător compartiment	2024-02-13	
3.	Avizat	Pogan Ionela	Președintele comisiei de monitorizare	2024-02-13	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Conducător entitate	2024-02-13	

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			2024-02-13

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	Conducători compartimente	Demeter Sorin-Marin	2024-02-13	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2024-02-13	
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	Pogan Ionela	2024-02-13	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2024-02-13	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură are scopul de a stabili modul de accelerare a promovării elevilor din Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva, capabili de performanțe școlare excepționale.

5. Domeniul de aplicare

Personalul din cadrul colegiului va aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar în învățământul preuniversitar	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.87	Pag. 3/10
		Exemplar nr. 1


6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5447 din 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5337 din 11 octombrie 2006 privind aprobarea Codului de etică profesională al experților în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5489 din 29 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar în învățământul preuniversitar;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 7 septembrie 2011 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 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.	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;
3.	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;
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
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 operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
8.	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;
9.	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;
10.	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;

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar în învățământul preuniversitar	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.87	Pag. 4/10
		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
11.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), 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), învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal;
13.	Profesorul educador-puericilor/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;
14.	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;
15.	Autoevaluarea	Procesul de apreciere a propriilor rezultate prin oferirea de transparență a acțiunilor evaluative.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru evaluare și asigurare a calității

8. Descrierea procedurii

Accelerarea promovării se realizează prin parcurgerea a 2 ani de studii într-un singur an școlar de către elevii care au rezultate școlare excepționale și care au capacitatea fizică și intelectuală de a se adapta cerințelor parcurgerii a 2 ani de studii într-un an școlar și integrării într-o clasă cu elevi de vârstă mai mare.

Parcurgerea a 2 ani de studii într-un singur an școlar se face pentru 2 ani de studii consecutivi: anul în care este înscris elevul în urma promovării, în regim obișnuit, a clasei anterioare și anul următor acestuia, pe care elevul îl parcurge suplimentar, în același timp cu anul curent.


Parcurgerea a 2 ani de studii într-un an școlar se poate realiza o singură dată în fiecare dintre ciclurile de învățământ: primar, gimnazial și liceal.

Clasele de început de ciclu de învățământ se exclud din programul de parcurgere a 2 ani de studii într-un an școlar.

Accesul elevilor la programul de parcurgere a 2 ani de studii într-un an școlar

Elevii care se înscriu în programul de parcurgere a 2 ani de studii într-un an școlar trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele criterii de selecție:

- să aibă, în anul școlar anterior anului curent, calificativul sau media generală la fiecare disciplină de studiu:
 - "foarte bine", pentru elevii din învățământul primar;
 - minimum 9,00, pentru elevii din învățământul gimnazial și liceal;
- să aibă, în anul școlar anterior anului curent, calificativul sau media anuală la purtare:
 - "foarte bine", pentru elevii din învățământul primar;
 - minimum 9,50, pentru elevii din învățământul gimnazial și liceal.

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar în învățământul preuniversitar	Editia: I Revizia: 0 Pag. 5/10
	Cod: PO-C.87	Exemplar nr. 1

- să promoveze un test transdisciplinar din curriculumul clasei anterioare clasei curente, cu un punctaj de cel puțin 80% din totalul punctajului acordat pe test.

Înscrierea elevilor pentru a parcurge 2 ani de studii într-un an școlar este condiționată de existența următoarelor documente:

- cererea părintelui sau a tutorei legal al elevului;
- avizul favorabil al psihologului școlar;
- avizul favorabil al medicului școlar sau al medicului de familie;
- avizul consiliului profesoral al unității de învățământ.

În vederea organizării și desfășurării în bune condiții a programului de parcurgere a 2 ani de studii într-un an școlar se va constitui, la nivelul unității de învățământ, în urma hotărârii consiliului de administrație și prin decizia directorului unității de învățământ, o comisie de monitorizare a programului.

Hotărârea consiliului de administrație și decizia directorului privind crearea comisiei de monitorizare a programului de parcurgere a 2 ani de studii într-un an școlar sunt atașate prezentei proceduri.

Comisia de monitorizare a programului de parcurgere a 2 ani de studii într-un an școlar va fi alcătuită din:

- directorul/directorul adjunct al unității de învățământ – președinte;
- pentru învățământul primar: 2 profesori pentru învățământul primar, dintre care unul al clasei din care face parte elevul în momentul depunerii cererii;
- pentru învățământul gimnazial și liceal: 2-3 profesori de specialitate de la disciplinele din trunchiul comun și dirigintele clasei din care face parte elevul în momentul depunerii cererii;
- psihologul școlar și/sau medicul școlar.

Atribuțiile comisiei sunt:

- elaborarea testului transdisciplinar;
- organizarea și desfășurarea testării elevilor care solicită înscrierea în program;
- parcurgerea etapelor procedurale pentru demararea programului;
- monitorizarea desfășurării programului și a rezultatelor școlare ale elevilor admiși în programul de parcurgere a 2 ani de studii într-un an școlar.

Înscrierea în program

Cererea de înscriere în programul de parcurgere a 2 ani de studii într-un an școlar se depune de către părintele/tutorele legal al elevului, la unitatea de învățământ la care este înscris elevul, în perioada 1 martie - 1 mai a anului școlar precedent celui de intrare în program.

Cererea de înscriere este analizată de consiliul de administrație al unității de învățământ, care decide aprobarea sau respingerea acesteia, în funcție de rezultatele școlare obținute de elev până la depunerea cererii. Respingerea cererii de înscriere din cauza rezultatelor școlare se poate face numai dacă rezultatele școlare obținute până la depunerea cererii nu îi mai permit elevului să obțină calificativele/mediile prevăzute la art. 4 din Metodologia privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar în învățământul preuniversitar.

După aprobarea cererii de înscriere, elevul va susține un test transdisciplinar, care va avea în vedere evaluarea competențelor dobândite în anul școlar precedent celui de intrare în program. Testul va fi susținut până la sfârșitul anului școlar în care a depus cererea de intrare în program.

După aprobarea cererii de înscriere, consiliul de administrație solicită psihologului școlar, medicului școlar, profesorului pentru învățământ primar/profesorului diriginte și, după caz, cadrelor didactice care predau la clasa la care este înscris elevul elaborarea și depunerea rapoartelor prevăzute de legislația în vigoare.


În situația în care unitatea de învățământ nu are medic școlar, raportul medicului școlar poate fi întocmit de medicul de familie, caz în care demersurile pentru obținerea raportului și depunerea lui la conducerea unității de învățământ trebuie făcute de părintele/tutorele legal al elevului.

Avizarea intrării în program

Avizarea intrării elevului în program este realizată de consiliul profesoral al unității de învățământ la care s-a depus cererea, pe baza analizei dosarului personal și a rezultatelor testului transdisciplinar.

Dosarul personal al elevului cuprinde:

- portofoliul educațional al elevului, întocmit conform legislației în vigoare;
- raportul profesorului pentru învățământul primar/dirigintei, finalizat cu propunerea "admis"/"respins";
- raportul fiecărui profesor al clasei, finalizat cu propunerea "admis"/"respins", în cazul elevilor din învățământul

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar în învățământul preuniversitar	Editia: I Revizia: 0 Pag. 6/10
	Cod: PO-C.87	Exemplar nr. 1

gimnazial și liceal;

- raportul psihologului școlar privind capacitatea de adaptare la parcurgerea a 2 ani de studii într-un an școlar și de integrare într-o clasă cu elevi de vârstă mai mare, finalizat cu propunerea "admis"/"respins";
- raportul medicului școlar sau al medicului de familie privind starea de sănătate și dezvoltarea fizică a elevului, finalizat cu propunerea "admis"/"respins";
- recomandări din partea unor persoane competente și abilitate prin activitatea desfășurată, care să evidențieze realizări de excepție ale elevului în domenii școlare sau extrașcolare.

Consiliul profesoral al unității de învățământ decide avizarea intrării în program pe baza dosarului depus și a punctajului obținut la testul transdisciplinar, în termen de cel mult 5 zile de la încheierea anului școlar precedent celui de intrare în program.

Avizul favorabil este dat de consiliul profesoral în situația în care sunt îndeplinite simultan următoarele condiții:

- există avizul favorabil al psihologului școlar;
- există avizul favorabil al medicului școlar sau al medicului de familie;
- există avizul favorabil al profesorului pentru învățământ primar/dirigintelui;
- există avizul favorabil a cel puțin 50% dintre profesorii clasei;
- punctajul obținut la testul transdisciplinar este de cel puțin 80% din punctajul total al testului.

În cazul în care raportul psihologului școlar și/sau al medicului școlar/medicului de familie se finalizează cu propunerea "respins", se poate cere o altă opinie de la un specialist agreat de către unitatea de învățământ/inspectoratul școlar. Dacă a doua opinie coincide cu prima, dosarul este respins.

Respingerea cererii de înscriere în program de către consiliul profesoral nu poate fi contestată.

Avizarea înscrierii elevului în program, respectiv respingerea cererii de înscriere în program se comunică familiei și inspectoratului școlar în termen de 5 zile de la luarea deciziei de către consiliul profesoral. În cazul respingerii cererii, în comunicare se va include și motivarea deciziei.

În caz de respingere a cererii de înscriere, elevul nu poate participa la program.

Monitorizarea procesului

Demararea procesului de parcurgere a 2 ani de studii într-un an școlar este condiționată de o perioadă de monitorizare de 7 săptămâni după începerea anului școlar, timp în care elevul frecventează și cursurile clasei în care a fost repartizat pentru cel de-al doilea an de studiu. Monitorizarea este realizată de către comisia constituită la nivelul unității de învățământ.

În perioada de monitorizare sunt obligatorii organizarea de evaluări la fiecare disciplină de studiu, precum și susținerea unor teste specifice aplicate de către psihologul și/sau medicul școlar.

În urma monitorizării elevului, comisia constituită în unitatea de învățământ redactează un raport de monitorizare, finalizat cu propunerea de avizare pentru începerea programului, în care se consemnează toate rezultatele obținute de către elev la evaluările și la testele specifice administrate.

Desfășurarea programului de parcurgere a 2 ani de studii într-un an școlar

Parcurgerea celor 2 ani de studii într-un an școlar se realizează prin:


- frecventarea a cel puțin 50% din cursurile școlare aferente anului curent și a cel puțin 40% din cursurile școlare aferente celui de-al doilea an de studiu;
- studiu individual;
- consultații/tutoriale asigurate de profesorul pentru învățământul primar/profesorii clasei celui de-al doilea an de studiu;
- programe de instruire diferențiată pentru elevii capabili de performanță.

În vederea promovării a 2 ani de studii într-un an școlar, elevul va fi evaluat la fiecare disciplină/modul din planul-cadru de învățământ al celor 2 ani.

Elevul va participa la formele de evaluare curentă de la ambele clase, în scopul pregătirii pentru evaluarea finală.

Probele de evaluare pot fi:

- scrise;
- orale;
- practice și de aptitudini;
- periodice;
- finale.

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar în învățământul preuniversitar	Editia: I Revizia: 0 Pag. 7/10
	Cod: PO-C.87	Exemplar nr. 1

Probele se desfășoară după un calendar stabilit de comun acord de către părinte/tutore legal, elev și dirigintele clasei și avizat de către consiliul profesoral.

Conținutul probelor de evaluare va respecta curriculumul școlar. Evaluările se realizează pe baza standardelor naționale de evaluare pentru fiecare disciplină/modul de pregătire, respectiv domeniu de studiu.

Înregistrarea situației școlare se face în cataloagele și registrele matricole ale celor două clase în care elevul este înmatriculat.

În cele două documente, la rubrica "Mențiuni", se va face precizarea că "Elevul parcurge programul de promovare a 2 ani de studii într-un an școlar, conform prevederilor metodologiei aprobate prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. ...".

Întreruperea programului de promovare a 2 ani de studii într-un an școlar se realizează în următoarele situații:

- la cererea elevului sau a părinților/tutorei legal al elevului;
- dacă elevul nu promovează cel puțin 3 dintre disciplinele/module aferente semestrului I pentru fiecare clasă;
- dacă elevul nu promovează evaluările sumative la cel puțin 3 dintre disciplinele/modulele la care a optat pentru evaluarea sumativă;
- la recomandarea argumentată a comisiei.

În urma întreruperii programului, elevul își continuă studiile în clasa curentă. Pentru disciplinele la care elevul nu a promovat evaluarea sumativă, situația școlară se consideră neîncheiată.

Derularea programului

La începutul anului școlar, după avizarea începerii programului, se stabilesc, de către unitatea de învățământ, prin consultarea cu părintele/tutorele legal al elevului, următoarele:

- listă bibliografică aferentă programelor de studiu la fiecare disciplină/modul;
- disciplinele/modulele la care se realizează evaluarea periodică și evaluarea finală;
- teme pentru referate, proiecte, rezolvări de probleme etc.;
- calendarul de prezentare a referatelor, proiectelor, portofoliilor;
- calendarul evaluărilor periodice și finale, pe discipline;
- graficul consultațiilor/tutorialelor și al întâlnirilor cu psihologul și cu medicul școlar;
- orarul elevului, prin care se asigură frecventarea a cel puțin 50% din cursurile școlare aferente anului curent și a minimum 40% din cursurile școlare aferente celui de-al doilea an de studiu.

Familia/tutorele legal și elevul pot solicita modificarea programului, în baza unei cereri adresate consiliului profesoral al unității de învățământ.

Elevul este obligat să se prezinte la cel puțin 50% din orele prevăzute pentru anul curent și la cel puțin 40% din orele celui de-al doilea an de studii. De asemenea, elevul este obligat să se prezinte la cel puțin 75% din evaluările curente convenite. Verificarea prezenței la cursuri și la evaluări se face de către profesorul pentru învățământ primar/dirigintele clasei curente.

Psihologul școlar va monitoriza evoluția emoțională și comportamentală a elevului pe toată durata programului.

Evaluarea elevilor


În program evaluarea elevilor se realizează prin evaluare curentă și evaluare sumativă.

Evaluarea curentă se desfășoară pe parcursul anului școlar, la cel puțin 50% din totalul disciplinelor clasei curente și la cel puțin 40% din orele celui de-al doilea an de studiu, dar la minimum 75% din totalul cumulativ al disciplinelor celor două clase.

Evaluarea sumativă se realizează pe parcursul anului școlar, conform calendarului stabilit. În cazuri excepționale, evaluarea sumativă se desfășoară în vacanțele prevăzute în structura anului școlar.

Notele obținute la evaluările curente și sumative trebuie să asigure posibilitatea încheierii mediilor la toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ, conform prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, pentru cei 2 ani de studii.

Completarea documentelor școlare

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar în învățământul preuniversitar	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.87	Pag. 8/10 Exemplar nr. 1

După avizarea începerii programului, elevul va fi înregistrat în catalogul clasei curente și în catalogul clasei corespunzătoare celui de-al doilea an de studiu, la rubrica "Mențiuni" precizându-se că "Elevul parcurge programul de promovare a 2 ani de studii într-un an școlar conform prevederilor metodologiei aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. ...".

Notarea se face cu note/calificative, conform prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

În cataloage se vor trece rezultatele evaluărilor curente, la care se vor încheia medii, precum și rezultatele evaluărilor sumative la disciplinele convenite, ca medii anuale. În rubricile disciplinelor la care s-a realizat evaluarea sumativă se precizează data evaluării.

Rezultatele școlare se validează conform prevederilor regulamentului școlar și sunt trecute în registrul matricol, unde se menționează parcurgerea programului, conform prevederilor metodologiei aprobate prin ordinul ministrului educației nr. ..., și data la care s-a validat situația școlară în consiliul profesoral.

9. Responsabilități

CEAC

- comunică prevederile prezentei proceduri;
- revizuieste procedura atunci când este cazul.

Conducătorul unității de învățământ

- emite decizia privind crearea comisiei de monitorizare a programului de parcurgere a 2 ani de studii într-un an școlar;
- face parte din comisia de monitorizare a programului de parcurgere a 2 ani de studii într-un an școlar.

Consiliul de Administrație

- elaborează hotărârea privind crearea comisiei de monitorizare a programului de parcurgere a 2 ani de studii într-un an școlar;
- aprobă sau respinge cererea de admitere în program;
- solicită psihologului școlar, medicului școlar, profesorului pentru învățământ primar/profesorului diriginte și, după caz, cadrelor didactice care predau la clasa la care este înscris elevul elaborarea și depunerea rapoartelor prevăzute de legislația în vigoare.

Consiliul Profesoral

- decide avizarea intrării în program pe baza dosarului depus și a punctajului obținut la testul transdisciplinar;
- avizează probele de evaluare;
- validează situația școlară a elevului.

Părintele/tutorele legal al elevului


- depune la unitatea de învățământ cererea de înscriere în program;
- depune la unitatea de învățământ raportul medicului de familie;
- stabilește de comun acord cu elevul și dirigintele clasei, după un calendar stabilit, probele de evaluare.

Comisia de monitorizare a programului de parcurgere a 2 ani de studii într-un an școlar

- elaborează testul transdisciplinar;
- organizează și desfășoară testarea elevilor care solicită înscrierea în program;
- parcurge etapele procedurale pentru demararea programului;
- monitorizează desfășurarea programului și a rezultatelor școlare ale elevilor admiși în programul de parcurgere a 2 ani de studii într-un an școlar.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar în învățământul preuniversitar		Editia: I
			Revizia: 0
			Pag. 9/10
Cod: PO-C.87		Exemplar nr. 1	

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

10.2 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.									

10.3 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.							

11. Anexe

- F-01-PO-C.87 Hotarare numire Comisie de monitorizare a programului
- F-02-PO-C.87 Decizie numire Comisie de monitorizare a programului
- F-03-PO-C.87 Diagrama de proces

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar în învățământul preuniversitar	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.87	Pag. 10/10
		Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROMOVAREA A 2 ANI DE STUDII ÎNTR-UN AN ȘCOLAR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
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
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	4
Accesul elevilor la programul de parcurgere a 2 ani de studii într-un an școlar	4
Înscrierea în program	5
Avizarea intrării în program	5
Monitorizarea procesului	6
Desfășurarea programului de parcurgere a 2 ani de studii într-un an școlar	6
Derularea programului	7
Evaluarea elevilor	7
Completarea documentelor școlare	7
9. Responsabilități	8
CEAC	8
Conducătorul unității de învățământ	8
Consiliul de Administrație	8
Consiliul Profesoral	8
Părintele/tutorele legal al elevului	8
Comisia de monitorizare a programului de parcurgere a 2 ani de studii într-un an școlar	8
10. Formulare	8
10.1 Formular evidență modificări	8
10.2 Formular analiză procedură	9
10.3 Formular distribuie procedură	9
11. Anexe	9