
 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RĂCOVIȚĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: II
	<b>VALIDAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE LA SFÂRȘITUL SEMESTRULUI/ANULUI ȘCOLAR ÎN CADRUL LICEULUI TEHNOLOGIC ELENA CARAGIANI</b>  Cod: P.O-CEAC-20	Revizia: 0  Exemplar nr.

**PROCEDURĂ PRIVIND VALIDAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE LA SFÂRȘITUL SEMESTRULUI/ANULUI ȘCOLAR ÎN CADRUL LICEULUI TEHNOLOGIC ELENA CARAGIANI TECUCI**

Cod: P.O – CEAC-

**Ediția II, Revizia 0, Data : 27 septembrie 2018**

**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	ONICA VERONICA	director adjunct	27.09.2018	
1.2.	Verificat	CAPMARE LAVINIA	membru CEAC	28.09.2018	
1.3.	Avizat	AVRAM MIHAELA	membru CEAC	28.09.2018	
1.4.	Aprobat	MUNTEANU ALINA	DIRECTOR	02.10.2018	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:**

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
	1	2	3	4
2.1	Ediția II, Revizia 0	Structura procedurii	Cf. Instrucțiunii MEN nr. 1/2018	08.10.2018

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data Primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Didactic	Cadre didactice	Toate cadrele didactice	08.10.2018	Cf PV al CP

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <small>LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI"  MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI  STRADA COSTACHE RĂCOVIȚĂ NR. 20B  TELEFON/FAX 0236.817.861  COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156</small>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: II
	<b>VALIDAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE LA SFÂRȘITUL SEMESTRULUI/ANULUI ȘCOLAR ÎN CADRUL LICEULUI TEHNOLOGIC ELENA CARAGIANI</b>	Revizia: 0
Cod: P.O-CEAC-20		Exemplar nr.

<b>3.2.</b>	Informare	electronic	Didactic	Cadre didactice	Toate cadrele didactice	08.10.2018	
<b>3.3.</b>	Evidență	1	CEAC	Membru CEAC	Capmare L	08.10.2018	
<b>3.4.</b>	Arhivare	1	secretariat	Secretar	Coman N	08.10.2018	

## 1. Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri este acela de a reglementa respectarea normelor de încheiere și validare a situației școlare la sfârșitul semestrului/anului școlar în Liceul Tehnologic Elena Caragiani.

## 2. Domeniul de aplicare

Se aplică cadrelor didactice care fac parte din Consiliile claselor liceale și profesionale și cadrelor didactice care fac parte din Consiliul profesoral al LTEC

## 3. Documente de referință

### 3.1. Legislație națională primară (legi, ordonanțe de urgență)

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;



### 3.2. Legislație națională secundară (hotărâri de guvern, ordine, etc.)

- O.M.E.N.C.S nr. 5079 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.N.C.S nr. 4742 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevului;
- OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Instrucțiunea MEN 1/2018 M.Of. 481 din 12 iunie 2018;
- Catalogul școlar
- Liste cu evidența elevilor declarați corigenți, amânați, cu note sub șapte la purtare

## 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 4.1. Definiții:



Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură formalizată	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RĂCOVITĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: II
	<b>VALIDAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE LA SFÂRȘITUL SEMESTRULUI/ANULUI ȘCOLAR ÎN CADRUL LICEULUI TEHNOLOGIC ELENA CARAGIANI</b>	Revizia: 0
Cod: P.O-CEAC-20		Exemplar nr.

		și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; <b>PO</b> (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial.
3.	LTEC	Liceul Tehnologic Elena Caragiani
4.	Consiliul clasei	format din profesorii care predau la clasa
5.	Consiliul profesoral	totalitatea cadrelor didactice din școală
6.	Promovați	elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/module de specialitate cel puțin media anuală 5,00, iar la purtare media anuală 6,00.
7.	Corigenți	elevii care obțin medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu/module de specialitate, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu
8.	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 de specialitate
9.	Repetenți	a) elevii care au fost declarați corigenți și nu au promovat sau nu s-au prezentat la examenul de corigență din sesiunile din vară (nu au obținut cel puțin media 5) b) elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ; c) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00 indiferent de mediile obținute la disciplinele de studiu;
10.	Elevi în abandon	Elevi care nu au frecventat cel puțin 9 săptămâni pe semestru

#### 4.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare



 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p>  <p>LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RĂCOVIȚĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p>	<p>Ediția: II</p>
	<p><b>VALIDAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE LA SFÂRȘITUL SEMESTRULUI/ANULUI ȘCOLAR ÎN CADRUL LICEULUI TEHNOLOGIC ELENA CARAGIANI</b></p>	<p>Revizia: 0</p>
	<p>Cod: P.O-CEAC-20</p>	<p>Exemplar nr.</p>

## 5. Descrierea procedurii

### 5.1. Generalități:

Procedura reglementează modalitatea de validare a situației școlare semestriale/anuale a elevilor Liceului Tehnologic Elena Caragiani, conform legislației în vigoare. Validarea situației școlare se face după încheierea acesteia când se constată următoarele :

- 1) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5,00, iar la purtare media anuală 6,00.
- 2) Numarul de note trebuie sa fie cel puțin egal cu numarul de ore prevazut de planurile cadru pentru fiecare disciplina de invatamant (exceptand nota de la teza) Fac exceptie disciplinele de invatamant unde este prevazuta o singura ora pe saptamana. In acest caz, numarul de note/calificative, trebuie sa fie cel puțin in numar de doua.
- 3) Sunt declarați amânați, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/ din următoarele motive:
  - a) au absentat, motivat sau nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele respective. Consiliul clasei, cu acordul profesorului care predă disciplina respectivă, poate decide încheierea situației școlare a elevilor care absentează motivat, din cauza unor afecțiuni grave, menționate ca atare în documente medicale, sau din alte cauze, pe care consiliul clasei le apreciază ca fiind justificate, cu condiția ca, după revenirea la școală, aceștia să participe regulat la cursuri și să poată fi evaluați. Deciziile luate în aceste cazuri se menționează într-un proces-verbal, care rămâne la dosarul care conține anexele proceselor-verbale ale consiliului profesoral;
  - b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ, în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, cantonamente și pregătire specializată, interne și internaționale;
  - 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.
- 4) Elevii declarați amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele patru săptămâni de la revenirea la școală, în conformitate cu prevederile ROFUI
- 5) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea, pe semestrul I sau amânați anual se face într-o perioadă stabilită de conducerea unității de învățământ, înaintea sesiunii de corigențe.
- 6) Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline de studiu, în sesiunea de încheiere a situației școlare, se pot prezenta la sesiunea de corigențe.
- 7) Sunt declarați corigenți elevii care obțin 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.
- 8) Elevii declarați corigenți vor avea cel puțin o nota/calificativ în plus fata de numarul de note prevazut anterior. Ultima nota/calificativ se va acorda, de regulă, in ultimele doua saptamani ale semestrului/anului scolar

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <small>LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI"  MUNICIPIUL TEUCI, JUDEȚUL GALAȚI  STRADA COSTACHE RAȘCOVITĂ NR. 20B  TELEFON/FAX 0236.817.861  COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156</small>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: II
	<b>VALIDAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE LA SFÂRȘITUL SEMESTRULUI/ANULUI ȘCOLAR ÎN CADRUL LICEULUI TEHNOLOGIC ELENA CARAGIANI</b>	Revizia: 0
Cod: P.O-CEAC-20		Exemplar nr.

9) Sunt declarați repetenți:

- a) elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ;
- b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00, indiferent de mediile obținute la disciplinele de studiu;
- c) elevii corigenți care nu se prezintă la examen sau care nu promovează examenul la cel puțin o disciplină;
- d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare, la cel puțin o disciplină;

## 5.2. Modul de lucru

După încheierea situațiilor școlare, dirigintele clasei completează lista cu elevii corigenți, amânați, repetenți, cu note sub 7 la purtare, pe care o prezintă spre validare Consiliului profesoral. În ședința de încheiere a cursurilor semestriale și anuale, secretarul consiliului consemnează, în procesul verbal, situația statistică prezentată de diriginți, urmând ca lista supusă validării să fie anexată la registrul CP

Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică, în scris, părinților/tutorilor legali, de către diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea fiecărui semestru/an școlar.

Perioada desfășurării examenelor de încheiere situației școlare/corigențe se afișează la avizierul școlii și pe site-ul școlii, fiind stabilită în funcție de notele transmise de MEN

## 5.3. Resurse necesare:



5.3.1. *Resurse materiale : consumabile, calculator pentru redactare, imprimantă, registru procese verbale CP*

5.3.2. *Resurse umane : elevii și cadrele didactice din Liceul Tehnologic Elena Caragiani*

5.3.3. *Resurse financiare : Conform bugetului pentru anul în curs.*

## 6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV
1.	Consiliul clasei	A			
2.	Consiliul profesoral		A		
3.	Diriginte	V, Ap			
4	Secretar				Ah

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TEUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RAȘCOVITĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: II
	<b>VALIDAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE LA SFÂRȘITUL SEMESTRULUI/ANULUI ȘCOLAR ÎN CADRUL LICEULUI TEHNOLOGIC ELENA CARAGIANI</b>	Revizia: 0
	Cod: P.O-CEAC-20	Exemplar nr.

- I- Consiliul clasei
- II- Consiliul profesoral
- III- Profesorul diriginte
- IV-Arhivare documente

### 7. Formular evidență modificări



Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	II	22.09.2018	0	22.09.2018	7	Structură procedură cf OMEN 600/2018	

### 8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume si prenume compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnatura	Data	Observatii	Semnatura	Data
1	CEAC	Avram M			28.09.2018			
2	CEAC	Capmare L			28.09.2018			
3	Managerial	Munteanu A			02.10.2018			

### 9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Didactic	Cadre didactice CP	08.10.2018	Cf PV Consiliu Profesoral	-	08.10.2018	Cf PV Consiliu Profesoral
2	Secretariat	Coman N.	08.10.2018		-	08.10.2018	

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <small>LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI"  MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI  STRADA COSTACHE RĂCOVIȚĂ NR. 20B  TELEFON/FAX 0236.817.861  COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156</small>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: II
	<b>VALIDAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE LA SFÂRȘITUL SEMESTRULUI/ANULUI ȘCOLAR ÎN CADRUL LICEULUI TEHNOLOGIC ELENA CARAGIANI</b>	Revizia: 0
	Cod: P.O-CEAC-20	Exemplar nr.

3	CEAC	Capmare Lavinia	08.10.2018			08.10.2018	
---	------	--------------------	------------	--	--	------------	--

## 10. Anexe/formulare

Nu este cazul

## 11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1*	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/7
2*	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1/7
3*	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	1/7
1.	Scopul procedurii	2/7
2.	Domeniul de aplicare	2/7
3.	Documente de referință	2/7
4.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	2-4/7
5.	Descrierea procedurii	4-5/7
6.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	5/7
7.	Formular evidență modificări	6/7
8.	Formular analiză procedură	6/7
9.	Lista de difuzare a procedurii	6-7/7
10.	Anexe/Formulare	7/7
11.	Cuprins	7/7