PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ SPECIFICĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR

Cod P.S. 4657din 24.08.2026

Ediția 16
Revizuirea: 16

1. Cuprins

Numărul componentei procedurii operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0)	Pagina de gardă	0
1)	Cuprins	1
2)	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	2
3)	Formular de evidență a modificărilor/Situatia ediţiilor/reviziilor in cadrul procedurii operaţionale	2
4)	Formular de distribuire-difuzare/Lista persoanelor la care se difuzează ediţia/revizia procedurii operaţionale	2
5)	Formular de analiză a procedurii	3
6)	Scopul procedurii operaționale	3
7)	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	3
8)	Documentația aplicabilă	3
9)	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	4
10)	Descrierea procedurii operationale	5-7
11)	Responsabilități	8
12)	Înregistrări	8
13)	Anexe	9-17

2. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale

	Elemente privind responsabilii /operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
2.1.	Elaborat	Alina MACAVEI	Responsabil CEAC	19.08.2026	
2.2	Verificat	Luana TĂNASE	Membru C.A.	20.08.2026	
2.3.	Avizat	Radu BURCEA - IANCU	Director adj.	21.08.2026	
2.4.	Aprobat	Ion IONICI	Director	24.08.2026	

3. Formular de evidență a modificărilor/Situatia ediţiilor/reviziilor in cadrul procedurii operaţionale

Nr. crt.	Ediţia / revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediţiei / revizuirii ediţiei	Data de la care se retrage ediţia/ revizuirea ediţiei
	1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**
3.1.	**Ediţia 16**	Anexa 2		24.08.2026	
3.2.	**Revizia 16**	Anexa 2		24.08.2026	

4. Formular de distribuire- difuzare/Lista persoanelor la care se difuzează ediţia/revizia procedurii operaţionale

Scopul difuzării	Nr. Ex.	Compartiment	Funcţia	Numele şi prenumele	Data primirii	Semnătura
Aplicare	1	Management	Director	Ion IONICI	24.08.2026	
Aplicare	1	Management	Director adj.	Radu BURCEA - IANCU	24.08.2026	
Aplicare	1	Secretariat	Secretar	Dorica CAZAN	24.08.2026	
Aplicare	1	Consiliul de Administratie	Presedinte	Ion IONICI	24.08.2026	
Arhivare	1	Consiliul profesoral	Profesori	Aducere la cunostință online, grup specific.	24.08.2026	

5. Formular de analiză a procedurii

5.1.Compartimentul care exprimă punctul de vedere	**Direcțiune**	
5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimenului	Burcea – Iancu Radu	
5.3. Avizul FAVORABIL	DATA:21.08.2026	SEMNĂTURA
SAU		
5.4. AVIZUL NEFAVORABIL		
	Data:	Semnătura:

6. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

6.1. Asigurarea unui cadru clar reglementat pentru transferul elevilor în vacanțele școlare și vacanța de vară.
6.2.Definirea pasilor ce trebuie urmati pentru transferul elevilor, in conformitate cu actele normative in vigoare cu privire la modul de susținere a examenelor de diferență și a testului de limbă străină.

7. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaţionale

7.1. Procedura se aplică tuturor elevilor care se transfera la/din **LICEUL TEORETIC JEAN LOUIS CALDERON**, în timpul vacanțelor școlare.
7.2. La aplicarea Procedurii participă Consiliul de Administratie al scolii, Consiliul profesoral, secretariatul școlii, elevii, părinţii/reprezentanţii legali ai acestora.

8. DOCUMENTAŢIA APLICABILĂ procedurii operaţionale / documente de referință

8.1. Legea 198/2023 – legea învățământului preuniversitar republicată cu modificările și completările ulterioare.
8.2. Regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţilor de învăţământ preuniversitar aprobat prin OMEN 5726/2024.
8.3. Regulamentul de organizare şi funcţionare al **LICEULUI TEORETIC JEAN LOUIS CALDERON** – NR.6560/2024.

9. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizaţi în procedura operaţională

a. Definiţii ale termenilor utilizaţi:

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi / sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul respectiv
1.	**Procedura operaţională**	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor care trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	**Ediţie a unei proceduri**	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată
3.	**Revizia în cadrul ediţiei**	Acţiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate
4.	**Diagrama de proces**	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.

b. Abrevieri ale termenilor utilizaţi

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operaţională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Avizare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CEAC	Comisia pentru asigurarea calității
8.	ISJTM	Inspectoratul Scolar al Judetului Timiș
9.	C.A.	Consiliul de administrație al școlii

10. DESCRIEREA procedurii operaționale

10.1. Generalități:

Având în vedere dreptul elevilor de a se transfera de la o clasă la alta de la o unitate școlară la alta, prezenta procedură reglementează detaliat modul de realizare a transferurilor**,** în timpul vacanțelor școlare și a vacanței de vară.

În conformitate cu *Art. 137 - 150 din cadrul OME 5726/2024* copiii şi elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învăţământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învăţământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ la care se face transferul. Transferul copiilor şi elevilor se face cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ la care se solicită transferul şi cu avizul consultativ al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ de la care se transferă, în limita efectivelor maxime pe clasă prevăzute de *art. 23 din cadrul Legii 198/2025, republicată cu modoficările și completările ulterioare.*

Transferul beneficiarilor primari de la o formaţiune de studiu cu predarea unei limbi de circulaţie internaţională în regim normal **la o formaţiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulaţie internaţională se realizează astfel:**

a) **la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a,** elevii care se transferă de la o unitate de învăţământ la alta, de la o formaţiune de studiu cu predarea unei limbi de circulaţie internaţională în regim normal la o formaţiune de studiu cu predarea intensivă a unei limbi de circulaţie internaţională **vor susţine un test de aptitudini şi cunoştinţe la limba modernă;**

b) testul de aptitudini şi cunoştinţe va fi elaborat la nivelul unităţii de învăţământ la care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unităţii de învăţământ;

c) **la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a,** elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulaţie internaţională **vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă.**

(2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unităţii de învăţământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unităţii de învăţământ.

10.2. Modul de lucru

10.2.1. Transferul elevilor de la alte unităţi şcolare cât şi a elevilor proprii în cadrul LICEULUI TEORETIC JEAN LOUIS CALDERON TIMIŞOARA

10.2.1.1 Transferul elevilor în timpul vacanțelor dintre intervalele școlare/module școlare: Pe zona de liceu pot depune cereri doar elevii claselor IX – XI care sunt înscrişi la unităţi şcolare cu aceleaşi specializări ca ale unității noastre școlare – FILOLOGIE, MATEMATICĂ - INFORMATICĂ ȘI ȘTIINȚE SOCIALE-

Nr.crt	Etapa	Descrierea operațiunii
1.	Identificarea locurilor libere pentru transferurile pentru vacanța intersemestrială sau de vară.	Secretariatul școlii identifică în SIIIR și publică lista cu locurile libere prin afișarea la panoul școlii si site.
2.	Revizuirea procedurii a modului de lucru și a documentelor anexă care se vor folosi pentru transferurile elevilor	Responsabiliul C.E.A.C elaborează procedura, modul de lucru și anexele cu cel puține 2 zile înainte de perioada de transferuri.
3.	Aprobarea procedurii, a modului de lucru și a anexelor specifice.	C.A. al școlii aprobă Procedura, modul de lucru și anexele specifice cu cel puțin 2 zile înainte de începerea perioadei de transferuri.
4.	Afișarea procedurii și a anexelor la panoul școlii si site.	Informaticianul școlii și secretariatul afișează Procedura, modul de lucru și anexele pe site-ul școlii și la panoul specific, cu cel puțin 2 zile înainte de începerea perioadei de transferuri.
5.	**Depunerea cererilor pentru transfer de către părinții/tutorii legali, din cadrul școlii noastre, în PRIMA ZI DE VACANȚĂ Depunerea cererilor pentru transfer de către părinții/tutorii legali, EXCLUSIV FIZIC** prin completarea cererii-ANEXA 4, se semnează de ambii părinți, se atașează toate documentele și apoi se depun în secretariatul școlii.	Părinții/tutorii legali depun cererile de transfer și documentele solictate în cerere conform specificațiilor din Anexa 1 și Anexa 3. **Se poate depune cerere doar pentru o specializare. Cererea este semnată de ambii părinți.**
6.	Stabilire Comisii test de limbă străină/ test de verificare a competentelor lingvistice și examene de diferență și perioadă de susținere a acestor examene.	C.A. al școlii stabilește componența comisiilor pentru testul de limbă străină/ test de verificare a competentelor lingvistice și diferențe, cât și graficul de susținere a acestor examene.
7.	Susținere Test de limbă străină/ test de verificare a competentelor lingvistice, repectiv diferențe specifice.	Elevii susțin examenele de limbă străină/ test de verificare a competentelor lingvistice și examenele de diferență conform datelor din Anexa 1.
8.	Secretariatul școlii afișează rezultatele la examene	C.A. al școlii aprobă **Listele finale cu elevii transferați respectiv respinși la transfer** din cadrul școlii noastre.
9.	C.A. comunică secretariatului școlii listele specifice.	Secretariatul școlii emite răspunsurile specifice în maxim 5 zile de la dată aprobării cererii în C.A.

10.2.1.2. Transferul elevilor în timpul vacanței de vară

Nr.crt	Etapa	Descrierea operațiunii
1.	Identificarea locurilor libere pentru transferurile pentru vacanța intersemestrială sau de vară.	Secretariatul școlii identifică în SIIIR și publică lista cu locurile libere prin afișarea la panoul școlii si site.
2.	Revizuirea procedurii a modului de lucru și a documentelor anexă care se vor folosi pentru transferurile elevilor	Responsabiliul C.E.A.C elaborează procedura, modul de lucru și anexele cu cel puține 2 zile înainte de perioada de transferuri.
3.	Aprobarea procedurii, a modului de lucru și a anexelor specifice.	C.A. al școlii aprobă Procedura, modul de lucru și anexele specifice cu cel puțin 2 zile înainte de începerea perioadei de transferuri.
4.	Afișarea procedurii și a anexelor la panoul școlii si site.	Informaticianul școlii și secretariatul afișează Procedura, modul de lucru și anexele pe site-ul școlii și la panoul specific, cu cel puțin 2 zile înainte de începerea perioadei de transferuri.
5.	**Depunerea cererilor pentru transfer de către părinții/tutorii legali, din cadrul școlii noastre, CONFORM GRAFICULUI DIN ANEXE. Depunerea cererilor pentru transfer de către părinții/tutorii legali, EXCLUSIV FIZIC** prin completarea cererii-ANEXA 3, se semnează de ambii părinți, se atașează toate documentele și apoi se depun în secretariatul școlii.	Părinții/tutorii legali depun cererile de transfer și documentele solicitate în cerere conform specificațiilor din Anexa 1 și Anexa 3. **Se poate depune cerere doar pentru o specializare. Cererea este semnată de ambii părinți.**
6.	Stabilire Comisii test de limbă străină/ test de verificare a competentelor lingvistice și examene de diferență și perioadă de susținere a acestor examene.	C.A. al școlii stabilește componența comisiilor pentru testul de limbă străină/ test de verificare a competentelor lingvistice și diferențe, cât și graficul de susținere a acestor examene.
7.	Susținere Test de limbă străină/ test de verificare a competentelor lingvistice, repectiv diferențe specifice.	Elevii susțin examenele de limbă străină/ test de verificare a competentelor lingvistice și examenele de diferență conform datelor din Anexa 1.
8.	Secretariatul școlii afișează rezultatele la examene	C.A. al școlii aprobă **Listele finale cu elevii transferați respectiv respinși la transfer** din cadrul școlii noastre.
9.	C.A. comunică secretariatului școlii listele specifice.	Secretariatul școlii emite răspunsurile specifice în maxim 5 zile de la dată aprobării cererii în C.A.

11. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII OPRAȚIONALE

NR.crt	Comparatimentul/acțiunea	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1	Comisia CEAC	E				
2	Director adjunct		Av			
4	Director			A		
5	Profesori, Elevi, Părinți, angajați școală				Ap	A
6	Secretariat școală					Ah

12. FORMULARE, ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă.	Denumire anexă	Responsabil CEAC	Aprobă	Nr. exem-plare	Difu zare	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elemente
0	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
DP	Diagrama de proces	Responsabil CEAC	Director	1	---	La Registrul de proceduri-CMSCMI		
1.	Informații referitoare la transfer							
2.	Model cerere de transfer	Responsabil CEAC	Director	1	---	La Registrul de proceduri-CMSCMI	Cu procedura	
3.	Fișe evaluare elevi cu media scăzută la purtare							
4.	Date Test de limbă străină							
5.	Date Examene de diferență							

ANEXE

Anexa 1

1. GRAFIC DE DEPUNERE A CERERILOR DE TRANSFER PENTRU ELEVII CARE DORESC SĂ SE TRANSFERE ÎN CADRUL UNITĂȚII NOASTRE ȘCOLARE – VACANTE INTERMODULARE/INTERVALE DE CURSURI 2025/2026.

CEREEA SE DEPUNE DOAR IN PRIMA ZI A VACANTEI INTERMODULARE/INTERVAL DE CURSURI, ORELE 10,00 -12,00.

2. GRAFIC DE DEPUNERE A CERERILOR DE TRANSFER și PERIOADĂ DE SUSȚINERE EXAMENE DE DIFERENȚĂ PENTRU ELEVII CARE DORESC SĂ SE TRANSFERE ÎN CADRUL UNITĂȚII NOASTRE ȘCOLARE – VACANȚA DE VARĂ 2026

PERIOADA DE DEPUNE A CERERILOR	Interval aprobare/respingere cereri în cadrul Consiliului de administrație	DOCUMENTELE OBLIGATORII NECESARE PENTRU DEPUNERE CERERE DE TRANSFER	PERIOADA DE SUSȚINERE A TESTULUI DE LIMBĂ STRĂINĂ PENTRU CLASELE CU PREDARE A UNEI LIMBI STRĂINE ÎN SISTEM INTENSIV ȘI BILINGV
Perioada de depunere a cererilor: **27.08.2026** **între orele 10,00-12,00, EXCLUSIV FIZIC** **DOSARELE TRANSMISE PE ORICE ALTA CALE DE COMUNICARE NU VOR FI LUATE ÎN CONSIDERARE!!**		Foaia matricolă sau Adeverință de studiu în original din care să reiasă: Media generală anuală (an școlar precedent 2025/2026) și mediile anuale la toate disciplinele studiate (an școlar 2025/2026); Copie certificat naștere și Carte de identitate elev; Copie Cărți de identitate ambii părinți sau tutori legali.	**Orele 09,00 pentru limbile Franceză, Italiană și Spaniolă** **31.08.2026** **Perioada susținerii exemenelor de diferență** **02.09.2026 – 04.09.2025**

ANEXA 2

SPECIFICAȚII CU PRIVIRE LA TRANSFERURI ÎN VACANȚELE ȘCOLARE DINTRE INTERVALELE DE ÎNVĂȚARE/MODULE ȘI VACANȚA DE VARĂ 2026

I. Părinții/tutorii legali depun cererea și actele solicitate în cerere, **EXCLUSIV FIZIC**, conform graficului din prezenta Anexa 1. Cererea poate fi depusă pentru o **SINGURĂ SPECIALIZARE** și trebuie semnată de ambii părinți. **Pentru clasele IX-XI, în vacanțele intermodulare/intervale de cursuri părinții pot depune cereri numai dacă elevii provin de la aceleași specializari care există in cadrul unității noastre școlare.**

Pentru transfer in clasa a IX-a se va tine cont strict de media de admitere, care trebuie să fie cel puțin egală cu a elevului intrat la specializarea dorită pentru trasfer, și promovare Test de Limba Straină. Excepțiile de la regula aceleași specializări vor fi aprobate de directorul unității școlare.

II. **Astfel, pentru ca cererea să fie luată în discuție de către C.A. elevii trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:**

2.1. Media generală a elevului/elevei care dorește transferul în cadrul unității noastre școlare trebuie să fie cel puțin egală cu media generală a ultimului elev al clasei unde se dorește transferul;

2.2. Situația școlară încheiată la toate materiile;

2.3. Motivele din cerere să reflecte cauze care pot fi în interesul elevului.

2.4. Oportunitatea de transfer să fie în interesul clasei în care elevul se transferă.

III. **Elevii aprobați la punctul II vor fi aprobați pentru transfer de către C.A. numai dacă promovează următoarele examane:**

1.1. Promovare Test specific de limbă străină/ test de verificare a competentelor lingvistice/ – **nu se acordă reexaminare. Rezultatele nu pot fi contestate. Nota minimă de promovare este 6,00**.

1.2. **Elevii care provin din secții bilingve și vor să se transfere la clasele de Matematică- Informatică cu studiul aceleași limbi străine, nu vor susține testul de limbă străină, fiind notați cu nota 10,00.**

1.3. Promovare fiecare examen de diferență cu minim Nota 7,00.

IV. MEDIA FINALĂ DE TRANSFER PENTRU TRANSFER LICEU SE CALCULEAZĂ ASTFEL: NOTA DE LA TESTUL DE LIMBĂ STRĂINĂ +MEDIA GENERALĂ DE PE CLASA A IX/X-A/2=MEDIE FINALĂ DE TRANSFER.

IAR PENTRU GIMNAZIU:

MEDIA GENERALĂ DIN CLASA/CLASELE ANTERIOARE + NOTA DE LA TESTUL DE LIMBĂ FRANCEZĂ/2=MEDIE FINALĂ DE TRANSFER.

Notă: Rezultatele la Testul de limbă străină cât și la diferențe, la nici o probă scrisă sau orală/practică, **NU POATE FI CONTESTAT! De asemenea elevii nu pot fi reexaminați! ELEVII CARE SUNT RESPINSI LA TESTE SAU UN SINGUR EXAMEN DE DIFERENȚĂ SUNT RESPINSI DE LA TRANSFER!!**

CONTESTARE REZULTATE – SE POT CONTESTA: ERORI DE CALCUL ALE MEDIEI FINALE DE TRANSFER.
CONTESTAȚIA SE DEPUNE IN DATA DE 02.09.2026 ORELE 9,00 – 11,00 IN SECRETARIATUL ȘCOLII IAR RASPUNUL FINAL VA FI PRIMIT IN DATA DE 04.09.2026 MAXIM ORELE 20,00. CONTESTAȚIA VA FI ANALIZATĂ DE CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL ȘCOLII.

V. **În caz de egalitate medii finale de transfer, pentru ambele etape, se vor lua în calcul următoarele criterii de departajare:**

5.1. *Pentru profilul Umanist*, specializările Filologie și Științele sociale se va ține cont în ordine descrescătoare de media generală la următoarele materii: 1. Limba și Literatura română, 2. Istorie și 3. prima Limbă studiată în liceu.

5.2. *Pentru profilul Real*, specializările - Matematică - Informatică se va ține cont în ordine descrescătoare media generală la următoarele materii: 1.Matematică, 2. Limba și Literatura română și 3.prima Limbă străină studiată în liceu;

5.3. **Pentru clasele de primar și gimnazial,** la medii egale, **departajarea se va realiza astfel:** se va ține cont în ordine descrescătoare de media generală la următoarele materii: 1. Limba și Literatura română și 2.Matematică.

VI. **În cazul în care și după verificare medii la cele două/trei discipline elevii/copiii vor avea medie egală criteriile de departajare, pentru ambele etape, vor fi următoarele:**

6.1. Elevul/eleva care dorește transfer în cadrul uintății noastre școlare are frate/soră înscrisă în cadrul Liceului Teoretic Jean Louis Calderon;

6.2. Părintele/tutorele legal are domiciliul în Circumscripția Liceului Teoretic Jean Louis Calderon;

6.3. Părintele/tutorele legal au locul de muncă în Circumscripția Liceului Teoretic Jean Louis Calderon.

6.4. Parintele/tutorele legal are domicilul cel mai apropriat de Liceul Teoretic Jean Louis Calderon – **intrarea principală de pe str.Pestalozzi Nr.14. Apropierea de școală va fi verificată cu ajutorul aplicație google maps.**

Anexa 3

Avizul unității școlare
de la care se transferă elevul

Nr…….....din…….....

Avizat
Director,

L.S.

APROBARE/RESPINGERE TRANSFER

Nr…….....din…….....

Director,
prof. Ionici ION

L.S.

Domnule Director,

Subsemnatul /(a)_____domiciliat în_____,
str. _____,nr.____,bl.___,sc.___,ap.__telefon_____, vă rog să aprobați transferul fiului / fiicei meu/ mele_____elev în clasa _____, profil_____an școlar_____de la școala _____**la Liceul Teoretic Jean Louis Calderon Timișoara, profil: REAL/UMANIST**, specializarea_____.
Menționez că în ultimul an de studiu a avut media generală _____ și media la purtare_____
Solicit acest transfer din următoarele motive:
_____

Limbile moderne studiate :
Limba modernă I:_____
Limba modernă II :_____

Anexez prezentei cereri următoarele documente:

1. Copie certificat naștere/ Carte de identitate copil.
2. Foaia matricolă/Adeverință de studiu an școlar 2024/2025/2026 – **ACTE ORIGINALE!!**
3. Adeverinta tip cu media de admitere de la Evaluarea Nationala, pentru elevii care doresc transfer in clasa a IX-a.
4. Copie CI ambii părinți.
5. Alte documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor specifice.

NOTA: ABSENȚA ORICĂRUI DOCUMENT CARE TREBUIE ATAȘT CERERII VA DUCE LA RESPINGEREA TRANSFERULUI.

Data,

Semnăturile ambilor părinți,

Anexa 4

I. MODALITATE SUSȚINERE TEST/PROBĂ DE LIMBĂ STRĂINĂ

Elevii care doresc să se transfere la **ORICARE DIN SPECIALIZĂRILE din cadrul unității noastre școlare vor susține un TEST DE LMBĂ STRĂINĂ – FRANCEZĂ/SPANIOLĂ/ITALIANĂ – LICEU, și LIMBA FRANCEZĂ PENTRU GIMNAZIU!!**

TESTUL va consta într-o probă scrisă de 60 de minute unde se vor putea obține maxim 70 de puncte și o probă orală unde se vor putea obține maxim 30 de puncte.

Total punctaj de promovare: 60 de puncte, practic NOTA 6,00 (ȘASE).

Probele nu pot fi contestate. Elevul nu poate fi reexaminat.

Nivelul minim de testare internațional este : A1 pentru clasele a V- VIII – a, A2 pentru clasele a IX-X-a și BI/B2 pentru clasele a XI-XII.

TOȚI ELEVII VOR SUSȚINE TESTUL DE LIMBĂ STRĂINĂ, EXCEPȚIE SUNT DOAR ELEVII CARE VIN LA TRANSFER DIN ACEEAȘI SECȚIE BILINGVĂ SAU ELEVII CARE VIN DE LA BILINGV LA INTENSIV LA ACEEAȘI LIMBĂ STRAĂINĂ.

II. MODALITATE SUSȚINERE EXAMENE DE DIFERENȚĂ

1. Examenele vor consta într-o probă scrisă de 90 minute pentru elevii de liceu/gimnaziu și o probă orală de maxim 30 minute.
2. Examenele se vor susține în față unei comisii formate din două cadre didactice care au specializarea în profilul postului pentru care se susține diferența sau specializarea din zona ariei curriculare.
3. Directorul unității școlare poate numi în comisii și cadre didactice din alte unități școlare.
4. În dimineața probei comisia stabilește subiectele.
5. În funcție de disciplină/materie elevii vor susține minim două probe: o probă scrisă și o probă orală sau o probă scrisă și o probă practică.
6. Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învăţământul primar şi de 90 de minute pentru învăţământul secundar şi postliceal, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conţine două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere
7. Proba orală/practică a examenelor se desfăşoară prin dialog cadru didactic - elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul beneficiarilor primari care susţin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conţine două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.
8. Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susţinută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi şi fracţionare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată,

reprezintă nota finală la examenul de diferenţă, fracţiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului. Media obţinută de elev la examenul de diferență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferenţă mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face preşedintele comisiei de examen.

9. Nota de promovare examene de diferență este 7,00 (șapte).
10. Examenul se va susține din toată materia clasei care nu a fost studiată de elev.
11. Respingerea la un singur examen de diferență reprezintă respingerea de la transfer.
12. Rezultatele la diferență nu se contestă.
13. Elevii nu pot fi reexaminați.

INFORMAȚII PENTRU ELEVII CARE PROVIN DIN ALTE UNITĂȚI ȘCOLARE în special LICEE TEHNOLOGICE CARE TREBUIE SĂ SUSȚINĂ EXAMENE DE DIFERENȚĂ

Stabilirea disciplinelor/materiilor din care se susțin exmene de diferențe se realizează prin compararea Foii matricole a elevului/elevei și Planurile cadru care se aplică la specializările din cadrul școlii noastre**.**

De exmplu minimul de discipline din care se va da diferențe, pentru acces în clasa a X-a este următorul:

1.1. SPECIALIZĂRILE: FILOLOGIE ȘI ȘTIINȚE SOCIALE – BILINGV – FRANCEZĂ/SPANIOLĂ/ITALIANĂ

Denumire disciplină	Din ce se va da diferență	Nota minimă de promovare
Limba Franceză/Spaniolă/ Italiană	Toate materia în funcție de clasa la care se dorește transferul.	7,00(șapte)
Limba latină	Toate materia în funcție de clasa la care se dorește transferul.	7,00(șapte)
Educație muzicală	Toate materia în funcție de clasa la care se dorește transferul.	7,00(șapte)
Educație vizuală	Toate materia în funcție de clasa la care se dorește transferul	7,00(șapte)

Notă:

Elevii vor da diferență din materia NESTUDIATĂ DE ACEȘTIA ÎN CLASA PE CARE AU ABSOLVIT-O ÎN LICEUL TEHNOLOGIC FINALIZAT. De exemplu dacă se dorește transfer în clasa a X-a atunci elevii vor da diferență din toate materia de clasa a IX-a...etc.

DIFERENȚELE VOR CONSTA ÎNTR-O PROBĂ SCRISĂ DE 90 DE MINUTE ȘI O PROBĂ ORALĂ SAU PRACTICĂ DE 30 MINUTE. VOR FI DECLARAȚI PROMOVAȚI ELEVII CARE VOR OBȚINE MINIM NOTA 7,00(ȘAPTE) LA FIECARE EXAMEN DE DIFERENȚĂ!
NICI O PROBĂ DIN CADRUL EXAMENULUI NU POATE FI CONTESTATĂ ȘI DE ASEMENEA ELEVII NU POT FI REEXAMINAȚI!!

1.2. SPECIALIZĂRILE: MATEMATICĂ – INFORMATICĂ – INTESIV LIMBA FRANCEZĂ/SPANIOLĂ/ITALIANĂ

Denumire disciplină	Din ce se va da diferență	Nota minimă de promovare
Limba Franceză/Spaniolă/ Italiană	Toate materia în funcție de clasa la care se dorește transferul.	7,00(șapte)
Informatică	Toate materia în funcție de clasa la care se dorește transferul.	7,00(șapte)
Educație muzicală	Toate materia în funcție de clasa la care se dorește transferul.	7,00(șapte)
Educație vizuală	Toate materia în funcție de clasa la care se dorește transferul	7,00(șapte)

Notă:
Elevii vor da diferență din materia NESTUDIATĂ DE ACEȘTIA ÎN CLASA PE CARE AU ABSOLVIT-O ÎN LICEUL TEHNOLOGIC FINALIZAT. De exemplu dacă se dorește transfer în clasa a X-a atunci elevii vor da diferență din toate materia de clasa a IX-a...etc.
DIFERENȚELE VOR CONSTA ÎNTR-O PROBĂ SCRISĂ DE 90 DE MINUTE ȘI O PROBĂ ORALĂ DE 30 MINUTE. VOR FI DECLARAȚI PROMOVAȚI ELEVII CARE VOR OBȚINE MINIM NOTA 7,00(ȘAPTE) LA FIECARE EXAMEN DE DIFERENȚĂ!
NICI O PROBĂ DIN CADRUL EXAMENULUI NU POATE FI CONTESTATĂ ȘI DE ASEMENEA ELEVII NU POT FI REEXAMINAȚI.

Diagrama de proces

Directorul unității școlare	→	Secretariatul centralizează numărul de locuri libere pentru transfer
Responsabilul CEAC realizează procedura de transfer, anexele .	→	C.A. al școlii aprobă procedura de transfer și anexele
Directorul unității școlare	→	Secretariatul școlii afișează procedura la panou și informaticianul pe site.
Părinții depun cereri(Anexa 3) pentru transfer conform calendarului din anexa 1.	→	Elevii susțin Testul de limbă străină și diferențele
C.A. al școlii aprobă listele elevilor aprobați, respinși și avizați pentru transfer	→	Secretariatul afișează listele cu elevii aprobați, respinși și avizați pentru transfer și emite răspunsurile specifice