

MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență

Cod PO-28

Ediția I, Revizia III

Data intrării în vigoare: 02.09.2024

Exemplar nr. 1

| | | | |
|--|--|--------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență | Page 2 of 15 | |
| | Cod: PO-28 | | |

1. Cuprins

| Numărul componentei în cadrul procedurii | Denumirea componentei din cadrul procedurii | Pagina |
|---|--|---------------|
| | Coperta | |
| 1. | Cuprins | 2 |
| 2. | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii | 3 |
| 3. | Situația modificărilor procedurii – ediții, revizii | 3 |
| 4. | Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii | 3 |
| 5. | Scopul procedurii | 4 |
| 6. | Domeniul de aplicare a procedurii | 4 |
| 7. | Documente de referință (reglementării) aplicabile activității procedurale | 4 |
| 8. | Definiții și abrevieri ale termenilor folosiți în procedură | 5 |
| 9. | Descrierea procedurii | 5 |
| 10. | Responsabilități | 11 |
| 11. | Formulare | 11 |

| | | | |
|--|--|--------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență | Page 3 of 15 | |
| | Cod: PO-28 | | |

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

| Nr. crt. | Operațiunea | Numele și prenumele responsabilului | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|-------------|-------------------------------------|------------------|------------|-----------|
| 1. | Elaborare | Dănilă Ioan Eugen | Responsabil CEAC | 02.09.2024 | |
| 2. | Verificare | Leonte Victoria Angelica | Director adjunct | 02.09.2024 | |
| 3. | Avizare | Ganea Nastasia-Vali | Director | 02.09.2024 | |
| 4. | Aprobare | Ganea Nastasia-Vali | Director | 02.09.2024 | |

3. Situația modificărilor procedurii – ediții, revizii

Situația modificărilor este consemnată în formularul „Evidența modificări – Analiză - Difuzare” întocmit conform procedurii „Elaborarea și codificarea procedurilor” având următorul format:

| Nr. crt | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. paginii unde s-a făcut modificarea | Descrierea modificării | Semnătura conducător/ coord. comp. |
|---------|--------|--------------|---------|---------------|--|------------------------|------------------------------------|
| 1. | I | 02.09.2024 | III | 02.09.2024 | 3-4-5 | | |

4. Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Evidența și gestionarea numărului de exemplare și a persoanelor care primesc procedura sunt realizate prin formularul „Evidența modificări – Analiză - Difuzare” întocmit conform procedurii „Elaborarea și codificarea procedurilor”.

Numărul minimal de persoane la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii se găsește în tabelul de mai jos.

| Nr. crt. | Scopul difuzării | Expl. nr. | Compartiment/ serviciu | Nume și prenume | Funcția |
|----------|-------------------------------|-----------|------------------------|-------------------|------------------|
| 1. | Evidență Documentare Personal | 1 | CEAC | Dănilă Ioan Eugen | Coordonator CEAC |

| | | | |
|--|--|--------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență | Page 4 of 15 | |
| | Cod: PO-28 | | |

5. Scopul procedurii

Procedura stabilește regulile de organizare și desfășurare a examenelor de corigență în conformitate cu legislația în vigoare.

Procedura stabilește compartimentele/ serviciile și persoanele implicate, precum și etapele care trebuie parcurse în activitatea de organizare și desfășurare a examenelor de corigență.

6. Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se aplică activității de organizare și desfășurare a examenelor de corigență, din cadrul Liceului Tehnologic „Florian Porcius” Rodna.

Procedura de organizare și desfășurare a examenelor de corigență este o procedură distinctă și nu trebuie asemuită sau confundată cu alte proceduri operaționale.

Principalele activități de care depinde activitatea procedurată:

-încheierea situației școlare la finalul cursurilor.

Principalele activități care depind de activitatea procedurată:

-încheierea situației anuale.

Compartimente furnizoare de date

-instrucție-educație.

Compartimentele beneficiare de rezultatele activității procedurate

- instrucție-educație.

7. Documente de referință

7.1.Legislație primară

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 198/2023 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

7.2. Legislația secundară

-Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;

- Hotărârea Guvernului nr. 1.534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;

| | | | |
|--|--|--------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență | Page 5 of 15 | |
| | Cod: PO-28 | | |

- Instrucțiunea nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;

- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

7.3. Alte documente

- Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic „Florian Porcius” Rodna.

8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

8.1 Definiții ale termenilor

| Nr. crt. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|----------|--|---|
| 1. | Control intern managerial | Structurile organizatorice, metodele, procedurile... și ansamblul formelor de control.... stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele entității publice și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării (art. 2, lit. D. OUG nr. 119/ 1999) |
| 2. | Comisia de monitorizare (Comisia SCIM) | Comisia formată din angajați ai entității publice, șefi de compartimente, numită prin decizia directorului instituției. Obiectivele comisiei sunt monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării sistemului de control intern managerial. |
| 3. | Procedură | Prezentarea formalizată, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. |
| 4. | Procedură operațională | Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente. |
| 5. | Ediție a unei proceduri | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată. |
| 6. | Revizie 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, acțiuni care au fost aprobate și difuzate. |
| 7. | Personal didactic | Persoanele din sistemul de învățământ responsabile cu instrucția și educația (art. 233, alin. 1 din Legea nr. 1/2011). |
| 8. | Personal didactic auxiliar | Personalul didactic auxiliar este format din: bibliotecar, documentarist, redactor, informatician, laborant, tehnician, pedagog școlar, instructor de educație extrașcolară, asistent social, corepetitor, mediator școlar, secretar, administrator financiar (contabil), instructor- |

| | | | |
|--|--|--------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență | Page 6 of 15 | |
| | Cod: PO-28 | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | animator, administrator de patrimoniu (art. 249 din Legea nr. 1/2011). |
|--|--|--|

8.2. Abrevieri ale termenilor

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|----------|-------------|---|
| 1. | PS | Procedura de sistem |
| 2. | PO | Procedură operațională |
| 3. | CM | Comisie de monitorizare |
| 4. | Coord. comp | Coordonator compartiment |
| 5. | ROI | Regulament de ordine internă |
| 6. | ROF | Regulament de organizare și funcționare |
| 7. | CA | Consiliul de administrație |
| 8. | CP | Consiliul profesoral |
| 9. | CPPESE | Coordonator de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare |

9. Descrierea procedurii

9.1. Generalități

Sunt declarați corigenți elevii care obțin calitative „insuficient”/ medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu.

În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarați corigenți:

- a) elevii care obțin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;
- b) elevii care obțin medii sub 5,00 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două module.

Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de minister.

În cazul în care curriculumul este organizat modular, pentru elevii corigenți corespunzători lit. a), se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modului.

9.2. Documente utilizate

În cadrul procedurii sunt utilizate:

- hotărâre CA constituire comisie de examen;
- decizie internă privind constituirea comisiei de examen;

| | | | |
|--|--|--------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență | Page 7 of 15 | |
| | Cod: PO-28 | | |

-catalog examen.

9.3. Resurse necesare

9.3.1 Resurse materiale

- sală de lucru cu birou, scaune, calculator, imprimantă, fișet;
- hârtie copiator, caiete, dosare, pixuri, agrafe, perforator, capsator.

9.3.2. Resurse umane

- CA, director;
- comisie examen;
- responsabil arhivă.

9.3.3. Resurse financiare

Va fi prevăzută în bugetul anual suma corespunzătoare pentru birotică. Celelalte resurse materiale necesare sunt asigurate din dotarea unității.

9.4 Modul de lucru

9.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Activitatea se desfășoară conform calendarului stabilit de Ministerul Educației, nu mai târziu de începerea anului școlar.

9.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

La sfârșitul semestrului al II-lea, dirigintele clasei întocmește și prezintă consiliului profesoral, spre validare, raportul scris asupra situației școlare și comportamentale a elevilor la sfârșitul semestrului/ anului școlar.

Consiliul profesoral validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor semestriale și anuale, iar secretarul consiliului o consemnează în procesul verbal, menționându-se numele elevilor corigenți.

Situația școlară a elevilor corigenți se comunică în scris părinților, tutorilor sau susținătorilor 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.

Pentru elevii corigenți, învățător/ institutor/ profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorei sau susținătorului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

Secretariatul întocmește listele cu elevii corigenți și le afișează la avizier.

| | | | |
|--|--|--------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență | Page 8 of 15 | |
| | Cod: PO-28 | | |

După terminarea examenului de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați, dacă există situația de elevi nepromovați, se reactualizează lista elevilor corigenți.

Directorul stabilește, prin decizie, în baza hotărârii CA, componența consiliilor și datele de desfășurare a examenelor în interiorul perioadei stabilită de minister.

Secretariatul afișează graficul desfășurării examenului de corigență (datele examenelor pe discipline, locul dedesfășurare, ora începerii probelor), vizat de director.

Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină.

Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

Evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/ din aceeași arie curriculară.

Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe- proba scrisă și proba orală.

Pentru disciplinele/ modulele de studiu la care, datorită profilului său/și specializării/calificării profesionale, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul unității de învățământ, împreună cu membrii catedrei de specialitate.

Proba practică se susține la disciplinele/ modulele care au, preponderent, astfel de activități.

Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/ modulul de învățământ în timpul anului școlar.

În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar și postliceal, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiecte.

Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen.

Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina/ modulul respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte.

Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot și fracționare.

| | | | |
|--|--|--------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență | Page 9 of 15 | |
| | Cod: PO-28 | | |

Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe de către un examinator, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală a examenului de corigență. Frațiunile de 50 de sutimi se rotunjesc în favoarea elevului.

Media obținută de elev la examenul de corigență 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 diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calificative, se procedează astfel după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral fiecare examinator acordă calificativul său global, calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei doi examinatori.

Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/ modulul de examen, dacă obține cel puțin calificativul „Suficient/ media 5,00”.

Sunt declarați promovați anual elevii care obțin la fiecare disciplină/ modul la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul „Suficient/ media 5,00”.

Media obținută la examenul de corigență, constituie media anuală a disciplinei și intră în calculul mediei generale anuale.

Elevii corigenți care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel puțin 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt amenințați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

În situații excepționale, respectiv internări în spital, mobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectorul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Rezultatele obținute la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretara șef/ secretara școlii, în termen de maximum 5 zile de la afisarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

În cazul situațiilor excepționale respectiv internări în spital, mobilizări la pat etc., dovedite cu acte, în care inspectorul școlar a aprobat susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar, rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de cinci zile de la afișare.

În catalogul de examen se calificativele/ notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final.

Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

| | | | |
|--|--|---------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență | Page 10 of 15 | |
| | Cod: PO-28 | | |

Președintele comisiei de examen predă secretarului unității toate documentele specifice examenului: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică.

Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor excepționale menționate mai sus.

Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității timp de un an.

După terminarea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/ un singur modul, au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

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

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

Comisia de reexaminare se numește prin decizia directorului și este formată din alte catedre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Pentru elevii declarați corigenți, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

Rezultatul la examenele de corigență se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

După terminarea sesiunii de încheiere a situației de corigență, învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la acest examen.

Documentele întocmite se arhivează conform nomenclatorului arhivistic.

9.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Desfășurarea în bune condiții denotă o organizare corespunzătoare și conformă cu normativele legale. Din contră, existența unor neajunsuri va trebui să genereze o analiză a situațiilor necorespunzătoare și o serie de măsuri de corecție.

| | | | |
|--|--|-----------------------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență | Page 11 of 15 | |
| | Cod: PO-28 | | |

10 Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Responsabilitățile și răspunderile în derularea activității sunt menționate la pct. 9.4.2. din procedură.

11. Formulare

| Nr. Anexă | Denumirea formularului | Cod |
|--------------|--|-----------|
| 1. | Hotărâre CA constituire comisie de examen | F01-PO-28 |
| 2. | Decizie director privind constituirea comisiei de examen | F02-PO-28 |
| 3. | Catalog examen | F03-PO-28 |

| | | | |
|--|--|---------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență | Page 12 of 15 | |
| | Cod: PO-28 | | |

HOTĂRÂREA NR. ____ DIN _____
privind constituirea Comisiei de examen de corigență la clasa _____ disciplina _____.

Având în vedere:

- art. 96 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMECS nr. 4183/2022, cu modificările și completările ulterioare,
- ORDIN nr. 5154 din 30 august 2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare,
- situația școlară a elevilor, pe clase, validată de Consiliul profesoral în ședința din _____ ,

Consiliul de administrație al _____:

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se constituie Comisia de examen de corigență la clasa/clasele _____, disciplina/disciplinele _____, în următoarea componență:

1. _____ președinte
2. _____ membru
3. _____ membru

Art. 2. Comisia va realiza subiectele de examen și se va ocupa de buna desfășurare a examenului de corigență conform normelor legale în vigoare.

Art. 3. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștința persoanelor nominalizate prin decizie a directorului școlii.

Art. 4. Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor Consiliului de administrație și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Număr total membri Consiliu de administrație ____.

Număr membri Consiliu de administrație prezenți ____.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu ____ voturi pentru, din ____ voturi exprimate.

Președinte Consiliu de Administrație,

Adoptată la _____

Secretar Consiliu de Administrație

Astăzi _____

| | | | |
|--|--|---------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență | Page 13 of 15 | |
| | Cod: PO-28 | | |

DECIZIA NR ____ / _____

**privind numirea Comisiei de examen de corigență la
clasa/clasele _____disciplina/disciplinele _____**

Având în vedere:

- art. 20, alin. (1) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, aprobat prin OMECS nr. 5079/2016, cu modificările și completările ulterioare,
- hotărârea nr. ____ din _____ a Consiliului de administrație al _____ ,

în temeiul:

- art. 10, alin. (9) din Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 4619/2014, cu modificările și completările ulterioare,
- art. 22 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, aprobat prin OMECS nr. 5079/2016, cu modificările și completările ulterioare,
- deciziei nr. ____ / _____ a ISJ _____ ,

Directorul _____

DECIDE:

Art. 1. Se numește Comisia de examen de corigență la clasa/clasele _____, _____disciplina/disciplinele _____, în următoarea componență:

1. _____ președinte
2. _____ membru
3. _____ membru

Art. 2. Comisia va realiza subiectele de examen și se va ocupa de buna desfășurare a examenului de corigență conform normelor legale în vigoare.

Art. 3. Prezenta decizie se comunică persoanelor nominalizate de către serviciul secretariat.

Art. 4. Prezenta decizie se păstrează în dosarul cu decizii pentru anul școlar în curs.

DIRECTOR,

SECRETAR,

| | | | |
|--|--|---------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență | Page 14 of 15 | |
| | Cod: PO-28 | | |

Disciplina / Modulul _____

Adresa _____

Anul școlar _____

Data
susținerii
examenului

CATALOG

cuprinzând rezultatele la examenul de corigență

| Nr. crt. | Numele și prenumele elevilor corigenți | Clasa (an de studiu) | Nr. matricol | | Note acordate de profesorul 1 | | | | Note acordate de profesorul 2 | | | | MEDIA LA EXAME N | REZULTAT |
|----------|---|-------------------------|---------------|---------------|----------------------------------|------|---------------------|----------------|----------------------------------|------|---------------------|----------------|---------------------------|----------|
| | | | Nr. BUCUREȘTI | Nr. BUCUREȘTI | Scris | Oral | Lucrare practică | NOTA FINALĂ | Scris | Oral | Lucrare practică | NOTA FINALĂ | | |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

EXAMINATORI

| Nr. crt. | Numele și prenumele | Calitatea | Semnătura |
|----------|---------------------|-----------|-----------|
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|---------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență | Page 15 of 15 | |
| | Cod: PO-28 | | |

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI – ANALIZĂ – DIFUZARE

PO-28: Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență

EVIDENȚĂ MODIFICĂRI PROCEDURĂ

| Nr. crt. | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. pagini unde s-a făcut modificarea | Descrierea modificării | Semnătura coordonator CEAC |
|----------|----------|--------------|-----------|---------------|---------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| 1 | Ediția I | | Revizia I | 02.09.2024 | 3-4-5 | - | |
| | | | | | | | |

ANALIZĂ PROCEDURALĂ

| Nr. crt. | Compartiment | Coordonator compartiment | Înlocuitor de drept | Aviz favorabil | | Aviz nefavorabil | | |
|----------|--------------------------|--------------------------|---------------------|----------------|------------|------------------|-----------|------|
| | | | | Semnătură | Data | Observații | Semnătura | Data |
| 1 | Instrucție-Educație | Cârdan Ancuța | | | 02.09.2024 | | | |
| 2 | Servicii de specialitate | Pui Valentina | | | 02.09.2024 | | | |
| | | | | | | | | |

DIFUZARE PROCEDURĂ

| Expl. Nr. | Compartiment/ serviciu | Nume și prenume | Data primirii | Data intrării în vigoare | Data retragerii versiunii înlocuite | Semnătura |
|-----------|------------------------|-------------------|---------------|--------------------------|-------------------------------------|-----------|
| 1 | CEAC | Dănilă Ioan Eugen | 02.09.2024 | 02.09.2024 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |