

IP Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca	PROCEDURA operațională de promovare a elevilor	Ediția: 1 Revizuirii: 0 Nr. de pagini: 1/6
	COD: PO - 008	Exemplul nr.1

AVIZAT:

La ședința CEIAC

Proces-verbal nr. 6 din 21.02.24

Responsabil  Emilia USATÎ

APROBAT:

La ședința Consiliului profesoral

Al Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca

Director: Tatiana VIȘNIOVAIA



PROCEDURA

operațională de promovare a elevilor



Cuprins

1. Scopul	3
2. Domeniul de aplicare a procedurii	3
3. Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	3
4.1 Definiții	3
4.2 Abrevieri	4
5. Descrierea procedurii.....	4
6. Responsabilități în derularea activității	5
7. Lista responsabililor de elaborare, verificare, aprobare/avizare și distribuirea procedurii operaționale	6

1. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură reglementează modul de promovare a elevilor și absolvirea instituției. Pentru a dobândi și menține statutul de elev al colegiului solicitantul trebuie să inițieze și să parcurgă complet: Procedura de înmatriculare într-un program de studiu și Procedura de promovare.

2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

Procedura se aplică de către director, directorii adjuncți, șefii de secții, membrii CEIAC, cadrele didactice, elevi și părinții lor.

3. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

1. Codul educației nr.152 din 17.07.2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324);
2. Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (OME, nr.234 din 25 martie 2016);
3. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova nr. 1003 din 25.07.2023.
4. Regulamentul intern de activitate al Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca, aprobat la ședința CP proces-verbal nr.15 din 18.03.2019.
5. Codul de etică al cadrului didactic, aprobat prin OME nr.861 din 07 septembrie 2015 (MO nr.59-67, 18.03.2016);

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

Elev promovat- elevul care a realizat integral cerințele planului de învățământ pentru anul curent de studii și media semestrială curentă nu este mai mică decât ”5” la toate discipline/unitățile de curs.

Elev nepromovat- elevul care nu a realizat integral cerințele planului de învățământ pentru anul current de studii și media semestrială curentă este mai mică decât ”5” la cel puțin o disciplină/unitate de curs.

Elev exmatriculat- elevul apreciat cu note sub ”5” sau calificativul ”respins” la mai mult de 4 discipline/unități de curs.

4.2 Abrevieri

CEIAC – Comisia de evaluare internă a calității

CP – Consiliul profesoral

CA – Consiliul de administrație

5. DESCRIEREA PROCEDURII

- 5.1 Admiterea la sesiunea de examinare se efectuează de către CP, decizia fiind confirmată prin procesul-verbal.
- 5.2 Sunt admiși la examen doar elevii care au realizat integral cerințele pentru unitatea de curs respective iar media semestrială curentă nu este mai mică decât "5".
- 5.3 Obținerea unei note insuficiente la un examen sau absența de la un examen nu este temei pentru a interzice elevului să susțină următoarele examene, cu excepția cazurilor când nu au fost promovate cursuri/module stabilite prin Planul de învățământ.
- 5.4 Nu sunt admiși la examen elevii apreciați cu note sub "5" sau calificativul "respins" la mai mult de 4 discipline/unități de curs.
- 5.5 Elevii apreciați cu note sub "5" sau calificativul "respins" la mai mult de 4 discipline/unități de curs se exmatriculează.
- 5.6 Un examen repetat poate fi susținut cel mult de 3 ori. Neprezentarea fără motiv la examen se consideră prima încercare.
- 5.7 În cazul în care elevul nu obține nota de promovare, după cea de-a treia încercare, este exmatriculat.
- 5.8 Sunt declarați promovați elevii care, la finele semestrului sau a anului de studii, obțin numărul de credite de studii stabilite, iar la disciplinele liceale au cel puțin nota "5" sau calificativul "admis".
- 5.9 Sunt declarați restanțieri elevii care nu acumulează numărul de credite prevăzut pentru semestrul/anul respectiv sau au obținut media semestrială sub "5" sau calificativul "respins" la cel puțin o disciplină/unitate de curs.
- 5.10 Sunt declarați amânați elevii care din motive întemeiate, justificate prin actele respective, nu au situația școlară încheiată la anumite discipline și nu au susținut examenele stabilite în sesiune, în termenele prevăzute de Planurile de învățământ.
- 5.11 Elevii care promovează examenele de calificare sau lucrarea (proiectul) de diplomă, primesc Diploma de studii profesionale cu suplimentul descriptiv al Diplomei conform modelului aprobat în baza deciziei Comisiei de evaluare și calificare.

- 5.12 Directorul instituției, în baza deciziei Comisiei de evaluare și calificare, emite ordinul de absolvire a instituției și eliberarea Diplomelor.
- 5.13 În caz de nepromovare sau neprezentare a candidatului din motive întemeiate, confirmate prin acte justificative, examenul poate fi susținut repetat, în cadrul sesiunii suplimentare.
- 5.14 Perioada de organizare și desfășurare a sesiunii suplimentare se decide de către Instituție, dar nu mai târziu de 30 zile din data desfășurării examenului.
- 5.15 Neprezentarea candidatului, din motive nejustificate, la examen este calificată drept nesusținere a acestuia.
- 5.16 Obținerea unei note mai mici decât „5” este calificată drept nepromovare a examenului. Candidaților, care nu au promovat examenul, li se eliberează, la cerere, adeverință care atestă finalizarea studiilor validată prin ștampila instituției și semnătura directorului.
- 5.17 După încheierea anului școlar, CP analizează rezultatele activității educaționale a elevilor și prin întocmirea procesului-verbal, se identifică statutul elevilor „promovat”, „nepromovat” în anul următor de studii.
- 5.18 În baza deciziei CP, directorul instituției elaborează ordinul de promovare și lista elevilor restanței.
- 5.19 În noul an de studii elevii restanței susțin restanțele conform orarului aprobat de către CA.
- 5.20 În urma susținerii restanțelor, directorul elaborează ordinul de promovare în noul an de studii.

6. RESPONSABILITĂȚI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Directorul instituției, directorii adjuncți, șefii de secție, cadrele didactice, elevii, au responsabilitatea de a realiza activitatea de promovare, luând în calcul prevederile prezentei proceduri.



**7. LISTA RESPONSABILILOR DE ELABORARE, VERIFICARE, APROBARE/
AVIZARE ȘI DISTRIBUIREA PROCEDURII OPERAȚIONALE.**

Nr.	Responsabil	Numele/prenumele	Funcția	Data
1	Elaborare	Virgilia CELAC	Director-adjunct pentru instruire și educație	16.02.2024
2	Avizarea procedurii	CEIAC	CEIAC	Proces-verbal nr. <u>6</u> 21.02.2024
3	Aprobarea procedurii	Tatiana VIȘNIOVAIA	Director	CP proces-verbal nr. <u>9</u> 22.02.2024
4	Distribuirea procedurii	Daniela FIODORCIUC Maria PÎNZARI	șef secție didactică șef secție didactică	proces-verbal nr. <i>[Signature]</i>
5	Monitorizarea aplicării procedurii	Emilia USATII	CEIAC	22.02.2024 22.02.2025
6	Revizuirea procedurii	Virgilia CELAC Membrii Consiliului de administrație	Director-adjunct pentru instruire și educație	După caz