

 Liceul Teoretic de Informatică „Alexandru Marghiloman”, Buzău CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA EXAMENULUI DE DIFERENȚĂ	
	Cod:PO_CEAC_ 63_24	
	Revizia: 0 Nr. de ex.: 3	Pagina 1 din 8

Nr. 17/8.X.2024

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 9.X.2024

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
EXAMENULUI DE DIFERENȚĂ
EDIȚIA I, REVIZIA 0, DATA: 8 .X.2024**

 Liceul Teoretic de Informatică „Alexandru Marghiloman”, Buzău CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA EXAMENULUI DE DIFERENȚĂ	
	Cod:PO_CEAC_63_24	
	Revizia: 0 Nr. de ex.: 3 Pagina 2 din 8	

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilitii/operatiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Apostoiu Toni-Marcela	Director adjunct	8.X.2024	
1.2.	Verificat	Neculae Roxana -Maria	Coordonator CEAC	8.X.2024	
1.3.	Aprobat	Pîrlog Lenuța	Director	8.X.2024	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			8.X.2024
2.2.	Revizia 0			

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

Nr. crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare/ Aplicare	1	Didactic	Profesori	CP	8.X.2024	
3.2.	Aprobare	1	Direcțiune	Director	Pîrlog Lenuța	8.X.2024	
3.3.	Verificare	3	SCIM	Director adjunct	Apostoiu Toni-Marcela	8.X.2024	
3.4.	Arhivare	4	Didactic	Secretar CEAC	Gheorghe Carmen-Luiza		

Transmiterea procedurii documentate spre aplicare/informare poate fi efectuată și către alte departamente din cadrul Liceului Teoretic de Informatică „Alexandru Marghiloman” Buzău în funcție de necesitate/solicitare.

 Liceul Teoretic de Informatică „Alexandru Marghiloman”, Buzău CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA EXAMENULUI DE DIFERENȚĂ	
	Cod:PO_CEAC_63_24	Revizia: 0 Nr. de ex.: 3
		Pagina 3 din 8

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.

Scopul prezentei proceduri constă în stabilirea modalității de organizare și desfășurare a examenelor de diferență desfășurate în cadrul liceului, precum și a persoanelor implicate în desfășurarea activității.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Cadrele didactice, împreună cu conducerea liceului vor aplica prezenta procedură în activitatea de organizare a examenelor de diferență.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul liceului.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Consiliul Profesoral.

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5.726/2024 publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 795 din 12 august 2024 referitor la Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar. (ROFUIP).
- Statutul elevului aprobat prin Ordin nr. 5707/2024.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;

 Liceul Teoretic de Informatică „Alexandru Marghiloman”, Buzău CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA EXAMENULUI DE DIFERENȚĂ	
	Cod:PO_CEAC_63_24	Revizia: 0 Nr. de ex.: 3
		Pagina 4 din 8

- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al liceului;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.
- Definiții și abrevieri

7. Definiții ale termenilor:

Nr. crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedura de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unitate;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

 Liceul Teoretic de Informatică „Alexandru Marghiloman”, Buzău CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA EXAMENULUI DE DIFERENȚĂ	
	Cod:PO_CEAC_63_24	
	Revizia: 0 Nr. de ex.: 3	Pagina 5 din 8

8. Descrierea procedurii

8.1.Generalități:

Examenul de diferență este un examen organizat la nivelul unității pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unui astfel de examen.

În învățământul liceal aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru.

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

8.1.Documente utilizate:

8.1.1.Lista și proveniența documentelor:

8.1.1.1. Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.1.2.Conținutul și rolul documentelor:

8.1.2.1.Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;

8.1.2.2.Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.1.3.Circuitul documentelor:

8.1.3.1.Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.2.Resurse necesare:

8.2.1.Resurse materiale:

8.2.1.1. Computer;

8.2.1.2. Imprimantă;

8.2.1.3. Copiator;

8.2.1.4. Consumabile (cerneală/toner);

8.2.1.5. Hârtie xerox, dosare.

8.2.2.Resurse umane:

8.2.2.1. Conducătorul unității;

8.2.2.2. Comisia pentru curriculum;

8.2.2.3. Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.2.3.Resurse financiare:

8.2.3.1. Conform Bugetului aprobat al unității.

8.3.Modul de lucru:

Specificații privind desfășurarea examenului de diferență

Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

În baza hotărârii Consiliului de Administrație, conducătorul liceului stabilește, prin decizie scrisă, componența comisiilor de examen și datele de desfășurare a examenelor. Modelul hotărârii CA și a deciziei sunt anexate prezentei proceduri.

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

 Liceul Teoretic de Informatică „Alexandru Marghiloman”, Buzău CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA EXAMENULUI DE DIFERENȚĂ	
	Cod:PO_CEAC_63_24	
	Revizia: 0 Nr. de ex.: 3	Pagina 6 din 8

Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat.

Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din Curriculumul la decizia școlii.

La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

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.

La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.

Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute, din momentul primirii subiectelor de către elev. 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 respectivă/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 fi și fracționare.

Media obținută la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef al unității de învățământ.

În catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator, precum și media obținută de elev la examen.

Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului. Modelul catalogului de examen este anexat prezentei proceduri.

Președintele Comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: 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.

 Liceul Teoretic de Informatică „Alexandru Marghiloman”, Buzău CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA EXAMENULUI DE DIFERENȚĂ	
	Cod:PO_CEAC_63_24	
	Revizia: 0 Nr. de ex.: 3 Pagina 7 din 8	

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

9. Responsabilități

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ

- emite decizia de numire a componenței Comisiei de examinare;
- avizează graficul de desfășurare a examenelor;
- avizează variantele de subiecte pentru proba scrisă și proba orală.

Comisia de examen

- realizează subiectele pentru examenele de diferență;
- completează catalogul de examene;
- predă la compartimentul Secretariat catalogul.

Secretarul unității de învățământ

- consemnează în catalogul de examen și foaia matricolă, rezultatele examenelor.

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr pag	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		8.X.2024					

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Director	Pîrlog Lenuța			8.X.2024			
2.	Coordonator CEAC	Neculae Roxana			8.X.2024			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

F-01-PO- Model hotărâre CA Comisie examen diferență

F-02-PO- Model decizie numire Comisie examen diferență

F-03-PO- Model catalog/Borderou examen diferență.

 Liceul Teoretic de Informatică „Alexandru Marghiloman”, Buzău CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA EXAMENULUI DE DIFERENȚĂ	
	Cod:PO_CEAC_63_24	
	Revizia: 0 Nr. de ex.: 3 Pagina 8 din 8	

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.....	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	3
5. Domeniul de aplicare.....	3
6. Documente de referință	3
7. Definiții și abrevieri.....	4
8. Descrierea procedurii	5
9. Responsabilități	7
10. Formular de evidență a modificărilor	7
11. Formular de analiză a procedurii	7
12. Lista de difuzare a procedurii	7
13. Anexe.....	7