

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 3
	PO-190	Revizia 0
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT DEPARTAMENTUL CEAC	Data 13.08.2025	Pagina din

Nr inregistrare:

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR ȘI SUSȚINEREA EXMENELOR DE DIFERENȚĂ

P.O. – 190

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 3
	PO-190	Revizia 0
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT DEPARTAMENTUL CEAC	Data 13.08.2025	Pagina din

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	STANCIU IOANA	Responsabil CEAC	13.08.2025	
1.2.	Verificat	PETRESCU STEFANIA	Responsabil	13.08.2025	
1.3.	Aprobat	MOISE ALINA ELENA	Director		

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta reviziei	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 3	LEGE nr. 141 din 25 iulie 2025 privind unele măsuri fiscal- bugetare	Formațiunile de studiu pentru învățământ liceal și profesional	14.08.2025
2.2.	Ediția 2	X	x	18.10.2019
2.3.	Revizia 1		Cf. Decizie de numire a comisiei Cf. O.M.E.C nr 5447/2020 privind aprobare ROFUIP	16.10.2020
2.4	Revizia 2	Mod de aplicare cf C.A.	Cf deciziei de numire 434/20.09.2022	15.07.2022
2.5.	REVIZIA 3	DECIZIE, DIRECTOR	DECIZIA NR. 134/27.06.2025	23.06.2025

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 3
	PO-190	Revizia 0
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT DEPARTAMENTUL CEAC	Data 13.08.2025	Pagina din

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Secretariat	Secretar	Nica Georgiana Dincă Gabriela COMISIE DIFERENTE		
3.2.	Informare	2	DEPARTAMENT E	CADRE DIDACTICE			
3.3.	Evidență Arhivare	3	CEAC	SECRETAR	BIANCA ALEXANDRU		

4. SCOP

Scopul acestei proceduri este:

- crearea unui cadru concret și corect, din punct de vedere legislativ și al nevoilor instituționale ale Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, pentru elevii care solicită transferul dintr-o altă unitate școlară, ori în interiorul colegiului dintr-o clasă în alta.
- stabilirea responsabilităților și etapelor de desfășurare a examenelor de diferență și evaluare.
- stabilirea criteriilor după care se admite transferul elevilor provenind de la un anumit profil/specializare la alt profil/specializare din cadrul Colegiului Economic „Virgil Madgearu” Ploiești.

5. DOMENIU DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

Procedura se aplică în toate situațiile în care sunt solicitate transferuri din afara ori din interiorul Colegiului Economic „Virgil Madgearu”.

Procedura se aplică de către toate compartimentele din cadrul Colegiului Economic „Virgil Madgearu” Ploiești implicate în desfășurarea examenelor de diferență și evaluare susținute de elevii de liceu/scoala profesională, în vederea transferului elevilor din învățământul liceal, de la un profil/specializare la alt profil/specializare.

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 3
	PO-190	Revizia 0
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT DEPARTAMENTUL CEAC	Data 13.08.2025	Pagina din

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE

8.1. Legea Educației Naționale ; Legea învățământului **preuniversitar – Legea nr. 198/2023**

8.2. Legea nr. 87/13.04. 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;

8.3. LEGE nr. 141 din 25 iulie 2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare

8.4. Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, modificată și completată cu Legea nr.29/2010;

8.5. Ordinul nr. 4150/2025, emis de Ministerul Educației și Cercetării, prevede măsuri de aplicare și corelare a planurilor de învățământ pentru învățământul profesional, liceal – filiera tehnologică și postliceal cu structura anului școlar 2025-2026.

8.6. Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar/ROFUIP, aprobat prin ordinul de ministru nr. 5.726/06.08.2024

8.7. ORDIN 3412/16.03.2009 privind aprobarea planurilor cadu de invatamant ciclul inferior al liceului, ciclul superior al liceului, filiera tehnologică, cursuri de zi și seral.

8.8. ROF CEVM

8.9. Ordinul 5021/23.09.2005 pentru aprobarea metodologiei privind continuarea studiilor dupa finalizarea invatamantului obligatoriu.

8.10. Decizie nr 134/27.06.2025

- Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entitatii publice: ordinele, instructiunile, normele, metodologiile si alte documente emise de M.E.N., ISJ PH si alte ministere, cu referire la aceasta situatie.

7. DEFINITII SI ABREVIERI PENTRU TERMENII UTILIZATI IN PROCEDURA

Procedura operationala = *Prezentarea formalizata, în scris, a tuturor pasilor ce trebuie urmati, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat în vederea realizarii activitatii, cu privire la aspectul procesual*

Editie a unei proceduri operationale = *Forma initiala sau actualizata, dupa caz, a unei proceduri operationale, aprobata si difuzata*

Revizia în cadrul unei editii = *Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operationale, actiuni care au fost aprobate si difuzate*

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 3
	PO-190	Revizia 0
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT DEPARTAMENTUL CEAC	Data 13.08.2025	Pagina din

Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar =
Regulament care cuprinde norme referitoare la organizarea si functionarea unitatilor de invatamant preuniversitar de stat si particular, in conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările si completările ulterioare, aprobat prin OMEN nr.5079/2016, cu modificările și completările ulterioare

Regulament de organizare si functionare a unitatii de invatamant preuniversitar al CEVM
 = Set de norme de conduita stabilit la nivelul unitatii scolare.

CES – Cerințe Educaționale Speciale

Școlarizare la domiciliu Formă de învățământ aprobată pentru copiii/elevii care, din motive medicale certificate (ex. boli cronice grave, dizabilități locomotorii etc.), nu pot frecventa fizic unitatea de învățământ. Necesită aprobare de la ISJ/ISMB și se desfășoară conform unui plan educațional individualizat.

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERATIONALE:

8.1. DESCRIEREA PROCEDURII OPERATIONALE DE TRANSFER:

- Afisarea la avizierul elevilor si/sau dupa caz postarea pe site-ul colegiului a criteriilor pentru transfer, conform ROFUIP al unității, a [calendarului de desfășurare](#) sau a altor documente aferente acestora.
- *Se ține cont de numărul de locuri libere in clasa unde se dorește transferul conform LEGII nr. 141 din 25 iulie 2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare: articolul 23 (formațiuni de studiu):*
- *(1.f) învățământul liceal, inclusiv dual: clasa cuprinde, în medie, 23 de elevi, dar nu mai puțin de 16 și nu mai mult de 30.*
- *(1.k) prin excepție de la lit. j), în învățământul tehnologic special pentru elevi cu deficiențe ușoare și/sau moderate: clasa cuprinde în medie 10 elevi, dar nu mai puțin de 8 și nu mai mult de 12.*
- *(6) În situații excepționale, formațiunile de antepreșcolari, preșcolari sau de elevi pot funcționa cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim și, respectiv cu cel mult 4 beneficiari peste efectivul maxim prevăzut la alin. (1), după caz, cu aprobarea DJIP/DMBIP, pe baza unei justificări din partea consiliului de administrație al unității de învățământ, care solicită exceptarea de la prevederile alin. (1).*
- Depunerea la secretariatul Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, Ploiești a cererilor tip privind transferul. Cererea de transfer se depune de către părintele/tutorele legal al elevului care solicită transferul. În cerere se precizează motivul transferului, clasa la care se solicită transferul, cu menționarea profilului, respectiv a specializării. Cererea se va înregistra doar dacă sunt îndeplinite simultan următoarele condiții:

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 3
	PO-190	Revizia 0
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT DEPARTAMENTUL CEAC	Data 13.08.2025	Pagina din

- cererea este însoțită de adeverința de studii (doar pentru transferuri de la altă unitate spre CEVM, eliberată de unitatea de la care se transferă elevul, semnată de director, cu aplicarea sigiliului unității.
 - -părintele/tutorele legal al elevului care solicită transferul semnează declarația privind cunoașterea prevederilor legale în vigoare, privind transferul elevilor.
- Analiza cererilor din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor menționate în ROFUIP al unității sau în alte documente legislative care privesc această situație, de către comisia stabilită la nivelul unității. Secretarul unității/comisiei întocmește un tabel centralizator cu cererile depuse în unitate pentru transfer, menționând respectarea/nerespectarea condițiilor impuse de prevederile legale sau de prezenta procedură. Elevii solicitanți de transfer vor fi ordonați, în acest tabel, pe specializări de proveniență, respectiv solicitate, în ordinea descrescătoare a mediilor de finalizare a ultimului an de studiu încheiat. Ordonarea se va face pentru fiecare an de studiu în parte.
 - Solicitățile de transfer, împreună cu centralizatorul elaborat de secretariat/comisie și cu modulele pentru care se vor organiza examen de diferențe se înaintează Consiliului de Administrație al unității spre verificare și aprobare/respingere. Cererile de transfer depuse în ziua stabilită pentru ședința Consiliului de Administrație nu se discută în această ședință, ci se iau în considerare la etapa următoare de transfer.
 - În analiza și aprobarea/respingerea cererilor de transfer Consiliul de Administrație va lua în considerare criteriile specifice de transfer prevăzute în ROFUIP al unității, publicat pe site-ul școlii.
 - Dacă, pe locurile disponibile pentru transfer, Consiliul de Administrație admite o cerere de transfer de la un profil la altul sau de la o specializare la alta, acordul de transfer este doar acord de principiu, aprobarea transferului fiind valabilă doar din momentul în care elevul solicitant a promovat toate examenele de diferență. Excepție fac elevii care nu schimbă specializarea și solicită un loc vacant, acestora eliberându-se aprobarea pentru transfer. În cazul existenței unui număr de cereri mai mare decât numărul de locuri disponibile, Consiliul de Administrație va accepta cererile candidaților în ordinea descrescătoare a mediilor pe care elevii le-au obținut-o în anul școlar precedent.
 - Hotărârea Consiliului de Administrație privind transferurile elevilor, după fiecare etapă de transfer, se publică pe site-ul unității.
 - Pentru noua etapă de transfer, solicitantul care a depus deja o cerere, respinsă în etapa anterioară de transfer, depune o nouă cerere de transfer (procedura se parcurge în întregime

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 3
	PO-190	Revizia 0
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT DEPARTAMENTUL CEAC	Data 13.08.2025	Pagina din

în fiecare etapă de transfer).

- In termen de 5 zile lucrătoare, de la data ședinței Consiliului de Administrație, solicitanții vor fi informați, de către serviciul secretariat al unității, privind aprobarea/respingerea cererii.
- În cazul schimbării profilului/specializării, elevii aprobați la transfer vor susține examene de diferență, în concordanță cu profilul/specializarea clasei în care elevul solicita transferul, în perioada precizată pe site-ul școlii. Diferențele se vor susține atât pentru curriculum din trunchiul comun cât și pentru curriculum diferențiat. Elevii majori sau părinții/tutorii legali ai elevilor minori sunt singurii responsabili de respectarea termenelor de derulare a examenelor de diferență. Examenele de diferență nu se reprogramează și se susțin conform Art. 92 (5) lit.b) din ROFUIP al unității.
- Unitatea școlară de la care se transfera elevul este obligată să trimită situația școlară a elevului, către CEVM în cel mai scurt timp posibil de la solicitarea oficială a acesteia de către CEVM.
- Elevul nu se înscrie în evidențele școlare ale CEVM până la primirea situației școlare de la unitatea de învățământ de la care s-a transferat.
- Secretariatul unității comunică rezultatul transferului telefonic/ electronic și modul de soluționare a acestuia, cu mențiunea admis/respins. Monitorizarea implementării procedurii va fi realizată de către directorii unității și CEAC. Verificarea procedurii se face anual. Calendarul de transferuri-Anexa 3 la prezenta procedură se actualizează în cursul lunii iunie, înainte de finalizarea cursurilor, în fiecare an școlar.

8.2. DESCRIEREA PROCEDURII OPERATIONALE DE SUSȚINERE A DIFERENȚELOR:

Examenele de diferență și evaluare în vederea transferului, se organizează în vacanțele școlare, perioada de desfășurare fiind decisă de conducerea școlii și afișată la avizierul unității.

8.2. Cererea de transfer adresată de părintele sau tutorele legal al elevului este înregistrată la secretariatul Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, dacă există locuri disponibile la profilul/specializarea solicitată și sunt îndeplinite condițiile de transfer referitoare la media de admitere/absolvire, precizate prin ROFUIP.

8.3. Se stabilește, prin decizie internă:

- **GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A EXAMENELOR DE DIFERENȚĂ ȘI DE EVALUARE.** Acest grafic va preciza data și ora de susținere a probelor scrise și orale/practice pentru fiecare disciplină. Graficul va fi afișat la avizierul școlii înainte de începerea perioadei de desfășurare a examenelor de diferență.

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 3
	PO-190	Revizia 0
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT DEPARTAMENTUL CEAC	Data 13.08.2025	Pagina din

• **DISCIPLINELE LA CARE SE DAU EXAMENE DE DIFERENȚĂ.** Aceste discipline sunt cele prevăzute în trunchiul comun/curriculum diferentiat al specializării clasei la care se solicită transferul și care nu au fost studiate de candidat, sau au avut alocat un număr de ore mai mic. Se susține examen de diferență, separat, pentru fiecare disciplină și fiecare an de studiu. Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii precum și pentru modulele de specialitate aferente anului în curs, pentru transferurile efectuate în cursul anului școlar. În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. La disciplinele opționale în curs de desfășurare, părintele/tutorele legal al elevului care nu a împlinit 18 ani își asumă responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului. În foaia matricolă, se trec mediile obținute la opționalele studiate la unitatea de învățământ de la care se transferă. În cazul transferului efectuat în timpul anului școlar, pentru a încheia media la modulul respective (aferent anului școlar în curs), fiecare profesor titular de curs se va preocupa pentru evaluarea elevului, astfel încât, la sfârșitul anului școlar să poată încheia media, în condițiile stabilite de lege.

• **COMPONENȚA COMISIILOR PENTRU EXAMENELE DE DIFERENȚĂ ȘI DE EVALUARE.** Pentru fiecare disciplină comisia de examinare va fi alcătuită din doi profesori de specialitate, pentru toate disciplinele. În cazul disciplinelor tehnice, comisia va fi alcătuită din doi profesori de specialitate astfel:

- clasa a IX a, Economic/Comert,
- clasa a IX a Turism și alimentatie,
- clasa a X a, Economic/Comert,
- clasa a X a Turism și alimentatie,
- clasa a XI a Economic,
- clasa a XI a Comert,
- clasa a XI a Turism și alimentatie.

În cazul transferurilor din timpul anului școlar, dirigintele în cărui clasă vine elevul prin transfer, are obligația de a colabora cu comisia de diferențe pentru rezolvarea situației. Elevul va susține examen doar la modulele aferente anului/anilor școlari încheiați.

8.4. Profesorii membrii în Comisia pentru examenele de diferență și de evaluare vor elabora tematica și bibliografia pentru examenele de diferență și evaluare. Acestea vor fi afișate la avizier/pe site-ul școlii cu câteva zile înaintea perioadei de desfășurare a examenelor de diferență și evaluare. Baza de date cu subiecte pentru examenul de diferențe, pentru modulele de specialitate, va fi realizată de către responsabilul de arie curriculară, în colaborare cu șefii de catedră. Profesorii de specialitate vor folosi această bază de date, care va fi pusă la dispoziție de către secretariatul școlii. Pentru celelalte discipline, când este cazul, profesorii de la disciplina pentru care se susține examen de diferențe, vor realiza subiectele necesare.

8.5. Examenele de diferență se desfășoară astfel:

Fiecare candidat va susține două probe:

- proba scrisă
- proba orală/practică.

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 3
	PO-190	Revizia 0
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT DEPARTAMENTUL CEAC	Data 13.08.2025	Pagina din

Proba scrisă a examenelor de diferență are o durată de 90 de minute din momentul 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 profesor-elev, pe bază de bilete de examen. Numărul biletelor de examen este o dată și jumătate mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina respectivă. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba de cel mult o dată biletul de examen. Fiecare schimbare atrage scăderea notei acordate de către fiecare examinator, cu câte un punct. Candidații care solicită transferul la clasele cu profil real, specializarea matematică-informatică, vor susține la examenul de diferență pentru disciplina Informatică, în locul probei orale o probă practică pe calculator.

8.6. Evaluarea la examenele de diferență se face pentru fiecare disciplină la care se susține examen, astfel:

- fiecare profesor 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 fracționare.

- media aritmetică a notelor acordate la cele două probe, reprezintă nota finală, la examenul de diferență, acordată de profesorul examinator.

- media finală a examenului de diferență la fiecare disciplină se obține ca medie a notelor finale acordate de fiecare din profesor.

- Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen (Anexa 1)

8.7. Examenul de diferență la o anumită disciplină este promovat dacă elevul a obținut cel puțin media 5 (cinci) la disciplina/modulul respectiv. Nepromovarea unuia dintre examenele de diferență anulează dreptul la transfer. Școala de la care elevul a solicitat transferul este obligată să-l reprimească.

8.8. Rezultatele finale obținute de elevi la examenele de diferență și la examenele de evaluare se vor afișa la avizierul școlii.

8.9. Elaborarea și gestionarea documentelor specifice:

Notele acordate la fiecare probă din cadrul examenelor de diferență, nota finală acordată de fiecare profesor examinator, precum și media obținută de elev la examen vor fi consemnate în **catalogul de examen** conform Anexei 1.

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

Președintele comisiei predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene, cum ar fi: cataloage de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică etc. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu o săptămână de la de data începerii cursurilor anului școlar.

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

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 3
	PO-190	Revizia 0
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT DEPARTAMENTUL CEAC	Data 13.08.2025	Pagina din

După aprobarea transferului și promovarea examenelor de diferențe, acolo unde este cazul secretariatul Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, Ploiești va solicita situația școlară a elevului în termen de 5 zile, iar după primirea acesteia, elevul va fi înscris în catalogul clasei la care s-a făcut transferul.

8.11. Modul de lucru privind transferul și susținerea diferențelor de curriculum la schimbarea profilului/specializării pentru elevii cu CES școlarizați la domiciliu.

1. Evaluarea situației școlare

După aprobarea transferului, școala primitoare:

- Solicită și analizează documentele școlare: foi matricole, documentele care au stat la baza deciziei de învățământ la domiciliu.
- Compară curriculum între cele două specializări/profiluri

2. Identificarea diferențelor

Comisia de diferențe:

- Compară disciplinele studiate în cele două specializări
- Identifică disciplinele noi/nesusținute anterior de elev
- Evaluează dacă diferențele sunt majore (discipline fundamentale) sau minore (opționale, conținuturi non-esențiale)

3. Stabilirea disciplinei și modului de susținere a diferențelor

Se întocmește un plan de diferențe care va cuprinde:

- Disciplinele pentru care se impune susținerea de diferențe
- Calendarul de pregătire și evaluare (adaptat, realist pentru copil)
- Programa pentru fiecare disciplină pentru care susține diferența.
- Formele de evaluare: probe orale, lucrări scrise.
- Adaptările necesare în evaluare (ex. prelungirea timpului, utilizarea mijloacelor alternative)

4. Organizarea evaluării diferențelor

- Se desemnează profesorii examinatori (la domiciliul elevului, dacă este cazul)
- Se întocmește actele necesare pentru fiecare evaluare
- Se păstrează evidențe în dosarul elevului
- Evaluarea poate fi etapizată (nu toate diferențele odată)

5. Susținere psihopedagogică

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 3
	PO-190	Revizia 0
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT DEPARTAMENTUL CEAC	Data 13.08.2025	Pagina din

Elevul va beneficia, pe cât posibil:

- De sprijin din partea consilierului școlar (telefonic/online, dacă nu se poate deplasa)
- Furnizarea de materiale suport specifice pentru facilitarea pregătirii examenelor de diferență (fișe de lucru simplificate, teste model adaptate, resurse multimedia interactive).

Observații importante

Elevii cu CES au dreptul la adaptări curriculare și de evaluare – aceste diferențe NU trebuie susținute într-un mod rigid, ci în funcție de posibilitățile reale ale copilului și în baza principiului echității.

9. CRITERII SPECIFICE STABILITE ȘI APROBATE ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE ANUL ȘCOLAR 2024-2025 PENTRU SELECTIA CERERILOR DEPUSE:

Ordinea rezolvării cererilor de transfer in limita locurilor disponibile:

1. TRANSFERUL ÎN INTERIORUL COLEGIULUI, PE ACELAȘI DOMENIU SAU DOMENIU DIFERIT.
2. TRANSFERUL DIN AFARA COLEGIULUI PE ACELASI DOMENIU/SPECIALIZARE
3. TRANSFERUL DIN AFARA COLEGIUUI PE DOMENIU/SPECIALIZARE DIFERITĂ cu susținerea și promovarea examenelor de diferența.

ÎNDEPLINIREA SIMULTANA A CRITERIILOR CONFORM ROFUIP ȘI A UNOR CRITERII SPECIFICE: Media 10 (zece) la purtare, fără abateri disciplinare, media din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul.

ÎN CAZUL ÎN CARE DOI CANDIDAȚI AU ACEEAȘI MEDIE GENERALĂ A ANULUI PRECEDENT, DEPARTAJAREA REALIZEAZĂ ÎN FUNCȚIE DE REZULTATELE OBȚINUTE LA ACTIVITĂȚI CURRICULARE ȘI EXTRACURRICULARE SI MEDIA MODULELOR PENTRU DISCIPLINELE DE BACALAUREAT.

10. DOCUMENTE UTILIZATE/ANEXE:

1. Anexa 1-Cerere tip de transfer.
2. Anexa 2 Catalogul de examen pentru examenul de diferență/evaluare

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 3
	PO-190	Revizia 0
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT DEPARTAMENTUL CEAC	Data 13.08.2025	Pagina din

Anexa 1

Nr.....din.....

Nr.....din.....

Unitatea de învățământ de proveniență
a elevului
.....
.....
.....

Unitatea de învățământ la care se solicită
transferul
Colegiul Economic „Virgil Madgearu”,

Municipiul Ploiești

Aprobat în ședința C.A. din

Director,

Director,

L.S.

L.S.

Clasa în care a fost repartizat

.....

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul/a,
în calitate de părinte/tutore legal, **solicit transferul fiului/ficei**
..... **de la unitatea școlară**
....., filieră
profil specializarea, clasa **la**
Colegiul Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești, clasa
modulul....., anul școlar.....-....., specializarea

Menționez că fiul/fiica mea născut/ă la
data de a absolvit clasa/modulul cu **media generală**
și **media la purtare**

Menționez că elevul/eleva a avut media scăzută la purtare

Motivul scăderii notei la purtare a
fost.....

Limbile moderne studiate: limba I

limba II.....

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 3
	PO-190	Revizia 0
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT DEPARTAMENTUL CEAC	Data 13.08.2025	Pagina din

Motivul pentru care solicit transferul este

.....
.....

Anexez următoarele documente:

- Copie certificat de naștere copil;
- Copie carte de identitate elev, părinte / tutore;
- Documente din care rezultă, dacă este cazul, schimbarea domiciliului sau a locului de muncă;
- Documente specifice în cazul în care copilul face parte dintr-o familie monoparentală;
- **Documente specifice din care rezultă situația școlară (adeverință de studii, foaie matricolă).**

Mă angajez că pe toată durata de școlarizare să răspund de educația fiului meu/ fiicei mele, să colaborez cu învățătorul/dirigintele clasei, conducerea școlii, să răspund la toate solicitările școlii și să respect Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar, precum și Regulamentul de ordine interioară al școlii.

Am luat la cunoștință următoarele:

1. Cererea de transfer va fi analizată în ședința Consiliului de Administrație al **Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești**. Mă oblig ca elevul/eleva să respecte toate prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar, precum și Regulamentul de ordine interioară al școlii.
2. Ținuta școlară este obligatorie.

Acordul părinților:

TATA Nr. telefon : Semnătură
.....

MAMA Nr. telefon : Semnătură
.....

Doamnei Director al Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești

ACORD UTILIZARE DATE CU CARACTER PERSONAL

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 3
	PO-190	Revizia 0
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT DEPARTAMENTUL CEAC	Data 13.08.2025	Pagina din

Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești, cu sediul în Municipiul Ploiești, str. Rudului, nr.24, județul Prahova, prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal (conform documentelor existente în dosarul personal de înscriere în unitatea de învățământ).

Având în vedere că:

Datele dumneavoastră cu caracter personal, sunt necesare pentru:

- a) desfășurarea procesului de învățământ, a activităților de management preuniversitar și a activităților suport ce stau la baza acestuia;
- b) realizarea obiectului de activitate principal, respectiv educație și cultură, în sensul inițierii și derulării de raporturi juridice între dumneavoastră și colegiu;
- c) îmbunătățirii modului de comunicare cu elevii, părinții prin intermediul poștei electronice, pentru comunicarea operativă și eficientă a informațiilor necesare derulării raporturilor contractuale dintre dumneavoastră și colegiu.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator (colegiu) și pot fi comunicate către:

- persoana vizată (elevul, respectiv părinte/tutore legal);
- terți : parteneri de colaborare ai operatorului (Consiliul Local, Primărie,CNAS, ISU, ITM, AJOFM, IJP); instituții de învățământ și educați (ISJ, MEN); Instituții responsabile Programe de protecție socială. Beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc și să solicitați ștergerea datelor, cu excepția situațiilor prevăzute expres de lege, când prelucrarea datelor de către colegiu este obligatorie.

Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată către conducerea colegiului. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției. ”

Conform legislație în vigoare, colegiul are obligația de a administra în condiții de siguranță , datele personale care îi sunt furnizate.

DECLARAȚIE

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 3
	PO-190	Revizia 0
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT DEPARTAMENTUL CEAC	Data 13.08.2025	Pagina din

Subsemnatul/a....., în calitate de părinte/tutore legal al elevului/ei, născut/ă la data de..... în localitatea....., județul / sectorul....., declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință de legislația în vigoare pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și de conținutul informării Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești cu privire la aceste date (informare aflată mai sus), declar că sunt de acord ca aceste date cu caracter personal să fie stocate, prelucrate, utilizate și publicate.

Sunt de acord ca imaginea fiicei mele/fiului meu să apară în fotografiile legate de activitățile organizate de colegiu ca acestea să fie publicate pe site-ul școlii, cât și în publicații înrudite cu proiectele sau instituția noastră.

Nu sunt de acord ca imaginea fiicei mele/fiului meu să apară în fotografiile legate de activitățile organizate de colegiu ca acestea să fie publicate pe site-ul școlii, cât și în publicații înrudite cu proiectele sau instituția noastră.

Declar, susțin și semnez după ce am luat la cunoștință de întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data,
.....

Semnătura părinte,
.....

Semnătura elev,
.....

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 3
	PO-190	Revizia 0
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT DEPARTAMENTUL CEAC	Data 13.08.2025	Pagina din

Anexa 2. Catalogul de examen pentru examenul de diferență/evaluare:

Unitatea de învățământ _____ Disciplina/Modulul _____
Adresa _____ Anul școlar _____
Data susținerii examenului _____

CATALOG
cuprinzând rezultatele la examenul de diferență

Nr. crt.	Numele și prenumele	Clasa (an de studiu)	Nr. biuletin la examen	Note acordate de profesorul 1				Note acordate de profesorul 2				MEDIA LA EXAMEN	REZULTAT
				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

EXAMINATORI

Nr.crt.	Numele și prenumele	Calitatea	Semnătura