



Colegiul Național „Cantemir -Vodă”

Str. Viitorului, nr. 60, sector 2, București
Tel/Fax: 021 210 69 35

Nr. de înregistrare 1809/17.05.2022

Aprobată în CA din 17.05.2022

COLEGIUL NAȚIONAL “CANTEMIR-VODĂ”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR LA COLEGIUL NAȚIONAL „CANTEMIR VODĂ”	Ediția 1 Nr.ex.
CEAC		Revizia - Nr de ex -
	Cod P.O.Nr.59	Pag. 1 din 7

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ioniță Elena	Membru CEAC	16.05.2022	
1.2.	Verificat	Zamfir Maria	Director adjunct	16.05.2022	
1.3.	Aprobat	Dogaru Gheorghe	Director	16.05.2022	

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	PO.	Elaborare	16.05.2022
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

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

	Scopul difuzării	Ex nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Management	Director	Dogaru Gheorghe	16.05.2022	

3.2.	Aplicare	1	Management	Director adjunct	Zamfir Maria	16.05.2022	
3.5.	Aplicare	1	Consiliului de administrație	Membrii		16.05.2022	
3.6.	Aplicare	1	Consiliul profesoral	Membrii		16.05.2022	

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Scopul acestei proceduri este acela de a defini condițiile de organizare a transferului elevilor din alt liceu în CNCV sau în cadrul liceului.

4.2. Prezenta procedură stabilește modul de organizare a activității de transfer, compartimentele și persoanele implicate în derularea optimă a procesului.

4.3. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității menționate. Inițiază activitatea procedurală în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu ROFUIP aprobat prin OMEC 5447/31.08.2020 și cu ROF al CNCV.

4.4. Asigură continuitatea activității de studiu în condiții de fluctuație a efectivelor de elevi de la clase.

4.5. Stabilește circuitul documentelor necesare acestei activități.

4.6. Stabilește reguli privind desfășurarea activităților specifice de transfer al elevilor în cadrul CNCV.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Definirea activității la care se referă procedura operațională

Conform Anexei la OMEC 5447/31.08.2020 privind condițiile de transfer, activitatea se derulează cu colectivul din cadrul Colegiului Național „Cantemir Vodă” implicat în această operațiune.

5.2. Activitatea procedurală este inițiată de conducerea instituției și de comisia CEAC și are la bază necesitatea organizării examenului de transfer conform normelor în vigoare.

5.3. Prezenta procedură se aplică începând cu transferurile pentru anul școlar 2022-2023 și conține prevederi specifice atât pentru transferul din alte licee cât și în cadrul CNCV.

5.4. Cadrele didactice implicate sunt profesorii care predau obiectele de studiu la care se susține testarea și cei de alte specialități care asigură asistența pe parcursul desfășurării testărilor.

5.5 Pentru pregătirea testării, cadrele didactice implicate trebuie să informeze elevii înscriși asupra următoarelor aspecte:

- a) programul de testare pe zile;
- b) ziua, ora și locul desfășurării;

c) documente / informații necesare înscrierii la concurs: cerere de înscriere, foaie matricolă și adeverință din care să reiasă numărul total de absențe în anul școlar.

Documentele/ informațiile de la punctul c) vor fi solicitate de secretariat, fiecărui elev înscris din afara CNCV.

6. Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447/31.08.2020, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E. Nr. 5154/30.08.2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.E. Nr. 5154/30.08.2021;
- Ordinul comun al Ministerului Educației nr. 5196/03.09.2021 și al Ministerului Sănătății nr. 1756/03.09.2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;
- Ordinele, instrucțiunile, normele, metodologiile și alte documente emise de M.E. și alte ministere, cu referire la domeniu.

6.1 . Documentația aferentă activității de transfer:

- cerere conform Anexei nr. 1;
- documentele prevăzute la Art. 5.5. d);
- avizul conducerii unității de învățământ de unde provin elevii, conform Anexei nr. 2.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1 Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	PO (Procedura Operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de adăugare, modificare, suprimare, după caz, a uneia sau a 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.	P.O.	Procedura operațională
9.	C.E.A.C.	Comisia pentru evaluare și asigurare a calității
10.	CP	Consiliul profesoral
11.	CNCV	Colegiul Național ”Cantemir-Vodă”

8.Descrierea procedurii operaționale

8.1 CONDIȚII GENERALE DE TRANSFER

8.2 INSCRIEREA

8.3 ORGANIZAREA TESTĂRII

8.4 STABILIREA REZULTATELOR FINALE

8.1. CONDIȚII GENERALE DE TRANSFER

Transferul elevilor la/de la/în interiorul Colegiului se face cu respectarea legislației generale prezentate la capitolul 6 al prezentei proceduri.

8.1. 1 Efectivul claselor de elevi nu poate depăși numărul legal, decât în cazuri excepționale, cu aprobarea Consiliului de administrație al ISMB.

8.1. 2 Procedura se aplică pentru anul școlar 2022- 2023.

8.2 INSCRIEREA

8 2.1 Cererile de transfer se depun la secretariatul unității în perioada prevăzută de comisie și anunțată pe site-ul colegiului și la avizier. În ziua următoare încheierii înscrierii, se va afișa numărul de locuri disponibile pentru transfer.

8 2.2 Perioada (zilele) de testare a elevilor se stabilește de către C.A. și se anunță prin afișaj la școală și prin publicarea pe site-ul liceului.

8 2.3 Părinții, tutorii, reprezentanții legali sau elevii care au împlinit 18 ani completează o cerere prin care își dau acordul pentru testarea candidatului care dorește să fie transferat la CNCV sau în CNCV. În caz contrar, cererea de transfer este respinsă.

8.3 ORGANIZAREA TESTĂRII

8.3.1 Testarea se face de către o comisie numită prin decizie de directorul școlii.

8.3.2 Comisia de testare elaborează subiectele, baremele și evaluează lucrările. Comisia se ocupă de asigurarea asistențelor la test și de orice alte probleme, privind organizarea testului. Ea este constituită dintr-un președinte care este directorul/directorul adjunct al colegiului sau un membru al C.A., desemnat de directorul colegiului și din membri, profesori de la fiecare disciplină la care se susține testarea. Membrii comisiei sunt desemnați de directorul liceului și aprobați în C.A. Membrii comisiei nu trebuie să fie în conflict de interese, conform R.O.F.U.I.P.

8.3.3 La gimnaziu, testarea se face la disciplinele Matematică și Limba și Literatura Română . La liceu, profil real, specializarea matematică informatică intensiv informatică, testarea se face la disciplinele Matematică și Informatică ; pentru profilul real, specializarea matematica informatică și științele naturii, testarea se face la Matematică și la alegere, una dintre discipline: Fizică, Biologie, Chimie.,Informatica.

8.3.4 Subiectele se fac după modelul subiectelor de BAC/E.N. din materia aferentă anului școlar pe care l-a încheiat candidatul, în conformitate cu programele școlare în vigoare. Durata testării scrise este de 90 de minute.

8.4 STABILIREA REZULTATELOR FINALE

8.4.1 Nota minimă la testul dat, pe fiecare disciplină, trebuie să fie 8.00(opt), iar aprobarea transferurilor se face în ordinea descrescătoare a mediilor celor două probe date, în cadrul numărului de locuri disponibile conform rezultatelor finale după contestații.

8.4.2 Dacă punctajele acordate de cei doi evaluatori diferă cu mai mult de 10 % din punctajul acordat probei, se procedează la reevaluarea lucrării de către al treilea profesor. Punctajul celui de-al treilea corector reprezintă nota finală.

8.4.3 După corectarea și afișarea notelor, elevii care doresc, pot să-și vadă propria lucrare în prezența unui membru al comisiei de evaluare în urma completării unei cereri adresate președintelui comisiei și/sau pot depune contestații

8.4.4 Lucrarea nu poate fi fotocopiată.

8.4.5 Notele candidaților admiși pentru transfer la C.N.C.V. se afișează, a doua zi calendaristică după terminarea testării, la avizierul unității de învățământ, iar clasamentul final se afișează după soluționarea contestațiilor.

8.4.7 Consiliul de administrație și secretariatul școlii vor duce la îndeplinire aplicarea acestei proceduri.

8. DISPOZIȚII FINALE

Prevederile acestei proceduri vor fi respectate cu strictețe de către toți membrii CA pentru a optimiza desfășurării transferurilor elevilor și implicit a procesului instructiv-educativ din Colegiul Național "Cantemir-Vodă".