



Colegiul Național „Cantemir -Vodă”

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

Nr. de înregistrare 1681/13.06.2023

Aprobată în CA din 13.06.2023

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

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 in 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	PO.	Revizie	12.06.2023
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	12.06.2023	
3.2.	Aplicare	1	Management	Director adjunct	Zamfir Maria	12.06.2023	
3.5.	Aplicare	1	Consiliului de administrație	Membrii		13.06.2023	
3.6.	Aplicare	1	Consiliul profesoral	Membrii		13.06.2023	

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 OME 4183/04.07.2022 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 OME 4183/04.07.2022 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 2023-2024 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.
- d) documentele/ informațiile de la punctul c) vor fi solicitate de secretariat, fiecarui 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 OME 4183/04.07.2022, 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;
- 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 si 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 2023- 2024.

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 perioada 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".

A N E X E

Anexa 1

ACORDUL PĂRINTELUI / TUTORELUI LEGAL, DE PARTICIPARE A COPILULUI LA TESTAREA PENTRU TRANSFER

Numele și prenumele elevului.....

Unitatea de învățământ: Clasa:

.....

Data de desfășurare a concursului.....

Numele și prenumele părintelui / tutorelui

Clasa de proveniență/profilul.....

Școala de proveniență:

.....

Profilul/specializarea dorit/ă de candidat:.....

Subsemnatulpărinte/ tutore al elevului sunt de acord ca fiul/ fiica mea
.....să susțină testarea pentru transfer la profilul/specialitatea dorit/ă.

Pot fi găsit la următoarele numere de telefon:

(Semnătura părintelui/tutorelui legal)

Data



Colegiul Național „Cantemir Voda”

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

Nr.....
Unitatea scolara.....
Aprobat in sedinta CA din.....

Nr
C.N ”Cantemir-Voda”
Aprobat in sedinta CA
Din

DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/Subsemnata

în calitate de parinte/tutore legal al elevei/elevului.....,din
clasa.....de la.....profilul.....
specializarea avand domiciliul
în.....

Solicit transferul acesteia/acestuia la Colegiul Național „Cantemir-Voda” în clasa
.....profilul.....specializarea.....

și limbile moderne studiate au fost ENGLEZA și

MENȚIONEZ CĂ:

1. Media generala cu care a terminat anul școlar.....este.....;
2. Media la purtare cu care a terminat anul școlar.....este.....

Aceste mențiuni trebuie să reiasă din adeverința eliberată de unitatea școlară de la care provine elevul(a) și care va fi anexată la prezenta cerere în timp util.

- Declar pe propria raspundere ca datele completate sunt reale si sunt de acord ca, in cazul in care acestea nu corespund realitatii,prezenta cerere sa fie automat respinsa .
- Am luat cunostinta de faptul ca voi lua legatura cu secretariatul pentru a ma informa privind solutionarea prezentei cereri .

Anexez prezentei cereri urmatoarele documente justificative

Mă angajez să raspund de educația fiului/fiicei mele, de comportamentul acestuia / acesteia în școală și în afara școlii, să particip la acțiunile organizate în beneficiul elevilor, să răspund la toate solicitările conducerii școlii și CRP și să respect Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, precum și Regulamentul de organizare și funcționare a C. N. „Cantemir Vodă”.

Am luat la cunostiință de prevederile procedurii de transfer și mă oblig să le respect întocmai.

Data

Semnatura,

Tel:

DOMNULUI DIRECTOR AL COLEGIUL NATIONAL „CANTEMIR-VODA”