Colegiul Național „Gheorghe Şincai” Cluj-Napoca	**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ** ***Organizarea și desfășurarea testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de predare a limbii engleze în anul școlar 2020-2021*** **Cod: PO-CA-07**	Ediţia: 1 Nr. de exemplare: 3 Revizia: - Nr. de exemplare: - **Pagina 1 din 13** Exemplar nr. 1

Avizat,
Inspectoratul Școlar Județean Cluj

Aprobat în
Consiliul de administrație al
Colegiului Național „Gheorghe Șincai”
(CNGS)

1. **Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale**

	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	**Numele şi prenumele**	**Funcţia**	**Data**	**Semnătura**
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Alexandru DUDĂU	Director	17.06.2020	
1.2.	Verificat	Andreea CURTE	Șef de catedră – Catedra de limba engleză	18.06.2020	
1.3	Avizat	Daniela CIOARĂ-BENEA	Director adjunct – președintele Comisiei SCIM	18.06.2020	
1.3	Aprobat	Alexandru DUDĂU	Președintele Consiliului de administrație	18.06.2020	

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

	Ediția/Revizia în cadrul ediției	**Componenta revizuită**	**Modalitatea reviziei**	**Data de la care se aplică prevederile ediției/reviziei**
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	Procedură completă – ediția inițială	---	19.06.2020

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment/ Comisie	Numele și prenumele	Funcția	Data primirii	Semnătura
3.1	Avizare	**1**	ISJ Cluj	Andreea-Daniela SUCIU	Inspector școlar de specialitate		
3.1	Aplicare	**1**	Conducerea CNGS	Alexandru DUDĂU	Director		
3.2	Informare/ Aplicare	1 copie	Comisia pentru recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice la limba engleză	Daniela BOCA	Secretar		
		1 copie	Comisia de organizare și evaluare a testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al limbii engleze	Daniela BOCA	Secretar		
3.3	Informare	1 copie	Catedra de limba engleză	Andreea CURTE	Șef de catedră		
		1 copie	Comisia metodică – învățământ primar	Adela BERE	Responsabilul comisiei metodice		
3.4	Arhivare	**1**	CEAC	Voichița TODOR	Responsabil CEAC		

4. Scopul procedurii

Procedura stabilește modul în care se realizează înscrierea în clasa a V-a la Colegiul Național „Gheorghe Șincai” (numit în continuare CNGS), pe baza testului de competențe lingvistice la limba engleză sau, după caz, pe baza echivalării testului menționat, prin recunoașterea rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea activității la care se referă procedura operațională: admiterea în clasa a V-a la clasele cu program intensiv de predare a limbii engleze, în anul școlar 2020-2021 (60 de locuri aprobate în planul de școlarizare

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

- întocmirea de către conducerea CNGS a documentelor necesare admiterii în clasa a V-a;
- elaborarea procedurii operaționale, aprobarea acesteia în Consiliul de administrație a CNGS și avizarea favorabilă de către ISJ Cluj;
- aplicarea procedurii de către comisiile desemnate conform OMEN nr. 4797/31.08.2017 și de către profesorii asistenți numiți prin Decizie a directorului CNGS

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde activitatea procedurală

- aprobarea planului de școlarizare propus pentru clasele a V-a ale CNGS cu program intensiv de studiere a limbii engleze, în anul școlar 2020-2021;
- verificarea și implementarea actelor normative, a notelor și adreselor emise de Ministerul Educației și Cercetării, relevante pentru admiterea în clasa a V-a;
- primirea și procesarea cererilor de înscriere în clasele menționate;
- aprobarea în Consiliul de administrație a prezentei proceduri operaționale.

5.4. Listarea compartimentelor implicate în procesul activității

- Direcțiunea CNGS – director și director adjunct;
- Consiliul de administrație a CNGS;
- Secretariatul CNGS;
- Catedra de limba engleză;
- Comisia metodică pentru învățământ primar;
- Comisiile specifice prevăzute la art. 8 și 9 din Anexa la OMEN nr. 4797/2017, numite prin Decizie a directorului CNGS.

6. Documente de referință

6.1. Legislație primară

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

6.2. Legislație secundară

- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- OMENCȘ nr. 5079/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- OMEN nr. 4797/31.08.2017 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar

- OMEC nr. 4461/04.06.2020 privind organizarea și desfășurarea testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională în anul școlar 2019-2020
- OMEC nr. 4266/18.05.2020 pentru punerea în aplicare a măsurilor privind sistemul de învățământ în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României
- OMEC nr. 4267 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ, instituțiile publice și toate structurile aflate în subordonarea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării

6.3. Alte reglementări

- Procedura MEN nr. 32530/2019
- Nota MEC nr. 29852 – susținerea unor probe de admitere în clasa a V-a
- Procedura operațională a CNGS (cod PO-CA-06) privind organizarea și desfășurarea activităților de pregătire și a examenelor la nivelul unității de învățământ, în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirii cu SARS-CoV-2

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții

Termenul/Sintagma	Definiția
Anexa la OMEN nr. 4797	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar
Comisia de echivalare	Comisia pentru recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice la limba engleză, prevăzută la art. 8 din Anexa la OMEN nr. 4797/2017
Comisia de evaluare	Comisia de organizare și evaluare a testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al limbii engleze, prevăzută la art. 9 din Anexa la OMEN nr. 4797/2017
Test de competențe lingvistice	Testul de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al limbii engleze, prevăzut în Anexa la OMEN nr. 4797/2017 și art. 139, alin. (6) și (7) din ROFUIP.

7.2. Abrevieri

Abrevierea	Termenul abreviat/ Termenii abreviați
CA	Consiliul de administrație
CNGS	Colegiul Național „Gheorghe Șincai"
ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
MEC/MEN	Ministerul Educației și Cercetării / Ministerul Educației Naționale
PO	Procedură operațională
ROFUIP	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

În planul de școlarizare al CNGS, aprobat de către ISJ Cluj, sunt prevăzute, în anul școlar 2020-2021, două clase a V-a, exclusiv cu predare în regim intensiv a limbii engleze, cu un total de 60 de locuri.

Procedura stabilește modalitatea de ocupare a celor 60 de locuri aprobate în planul de școlarizare, în condițiile prevăzute de actele normative și reglementările enumerate în cadrul componentei nr. 6 din prezenta procedură.

Întrucât la nivelul CNGS nu există clase a V-a fără predare intensivă a limbii engleze, în cazul în care un elev nu se înscrie la testul de competențe lingvistice necesar admiterii în clasa a V-a, nu se prezintă la testul menționat, nu îl promovează sau nu beneficiază de echivalarea acestuia, în condițiile reglementărilor menționate în procedură, se va transfera la o altă unitate de învățământ, în vederea continuării învățământului obligatoriu.

8.2. Resurse necesare

8.2.a. Resurse materiale

- săli de examen pregătite pentru desfășurarea în condiții optime a testului de competențe lingvistice
- mobilier adecvat susținerii testului de competențe lingvistice
- computere/laptopuri cu acces la internet și dotate cu pachetul Microsoft Office
- imprimantă, copiator
- rechizite
- apă potabilă îmbuteliată în sticle 0,5 l, sigilate

8.2.b. Resurse umane

- membrii CA al CNGS
- secretariatul CNGS
- membrii Comisiei de echivalare
- membrii Comisiei de evaluare
- profesori asistenți (supraveghetori)
- profesori de serviciu
- cadre medicale
- personalul din cadrul Compartimentului administrativ

8.2.c. Resurse financiare – bugetul CNGS, aprobat pentru anul școlar în curs

8.3. DESCRIEREA PROPRIU-ZISĂ A PROCEDURII – MODUL DE LUCRU

Etapele activităților

I. NUMIREA COMISIILOR

Perioadă/Termen	Activități. Precizări
Până la **24.06.2020**	În vederea admiterii în clasa a V-a, se desemnează prin decizie a directorului CNGS, după aprobarea de către CA al CNGS, Comisia de echivalare, respectiv Comisia de evaluare, în componența și condițiile stabilite în art. 8 și 9 din Anexa la OMEN nr. 4297/2017. În Anexa Deciziei privind componența Comisiei de evaluare se desemnează un număr suficient de profesori asistenți pentru desfășurarea testului de competențe lingvistice. Comisia de echivalare își îndeplinește atribuțiile **doar** dacă numărul elevilor înscriși este egal cu sau mai mic decât numărul locurilor disponibile pentru înscrierea la clasa a V-a. Din Comisia de evaluare nu vor face parte profesori care au rude/elevi la clasele din încadrare printre candidați.

II. ÎNSCRIEREA ELEVILOR ȘI TRANSMITEREA DOCUMENTELOR NECESARE ÎNSCRIERII

Întrucât CNGS are aprobate în planul de școlarizare pentru clasa a V-a exclusiv clase cu predare intensivă a limbii engleze (două clase – 60 de locuri), este obligatorie, în vederea admiterii în clasa V-a, susținerea și promovarea testului de competență lingvistică sau echivalarea acestuia pe baza unor examene (certificate) cu recunoaștere internațională (de exemplu, certificatele Cambridge).

Înscrierea se face în perioada 19-25 iunie 2020, online sau la secretariatul colegiului – str. Avram Iancu, nr. 33. La înscriere, fiecare candidat primește un cod unic, pe baza căruia își poate afla nota obținută la testul de competențe lingvistice sau în urma echivalării testului.

Perioadă/Termen	Activități
19-25.06.2020 (termen final: 25.06.2020, ora 16,00)	Înscrierea online (pentru părinții/reprezentanții legali care optează pentru înscrierea online)
19.06, 22.06, 23.06, 24.06, 25.06.2020 (termen final: 25.06.2020, ora 16,00)	Înscrierea la secretariatul colegiului, conform orarului detaliat mai jos, la punctul B (pentru părinții/reprezentanții legali care optează pentru depunerea documentelor la sediul colegiului)

A. Precizări pentru înscrierea online

- Documentele necesare, din lista de mai jos, se transmit, într-un singur mesaj (cu un singur fișier atașat) pe adresa de e-mail dedicată admiterii: **admiteresincai@gmail.com** (**ultima zi: 25 iunie 2020, ora 12,00**).
- Secretariatul colegiului va confirma prin e-mail primirea documentelor. În cazul în care sunt identificate erori sau neclarități în completarea cererii-tip sau în documentele anexate, părinții/tutorii legali vor fi contactați de unitatea de învățământ, iar documentele trebuie trimise din nou, fără posibilitatea de a depăși termenele prevăzute în calendarul aprobat. Înscrierea se consideră finalizată doar în momentul în care secretariatul colegiului confirmă părinților/tutorilor legali acest lucru, prin e-mail.

B. Precizări pentru înscrierea la sediul colegiului

- Documentele necesare, din lista de mai jos, vor fi prezentate de către părinte/tutorele legal **la sediul colegiului de pe str. Avram Iancu, nr. 33, doar** conform programării stabilite telefonic, la numărul +40264592951 (secretariat). Cererea-tip se poate completa la secretariatul colegiului.
- Având în vedere faptul că în perioada 22-25 iunie se desfășoară probe ale examenului de bacalaureat, programările, precum și înscrierile propriu-zise, se pot face după cum urmează:

- **vineri, 19 iunie 2020: 9,00-15,00**
- **luni, 22 iunie 2020: 14,00-16,00**
- **marți, 23 iunie 2020: 9,00-16,00**
- **miercuri, 24 iunie: 14,00-16,00**
- **joi, 25 iunie (doar înscrieri, nu și programări): 14,00-16,00**

C. Documente necesare înscrierii

Elevi ai Colegiului Național „Gheorghe Șincai"

- cerere-tip – **Anexa 1** la Procedură
- *dacă este cazul*: cerere de echivalare a rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice – limba engleză (conform **Anexei 2** a Procedurii)
- *dacă este cazul*: certificatul/atestatul de competențe lingvistice (dintre cele prevăzute în **Anexa 3** a Procedurii) – **original și copie xerox** (nu este necesară legalizarea copiei), dacă părintele se prezintă la secretariat pentru înscriere; **copie scanată**, trimisă prin e-mail, dacă înscrierea se face online

Elevi din alte unități de învățământ

- cerere-tip – **Anexa 1** la Procedură
- certificat de naștere – **original și copie xerox** (nu este necesară legalizarea copiei); **copie scanată**, trimisă prin e-mail, dacă înscrierea se face online
- adeverință medicală privind imunizarea (de la medicul de familie sau de la unitatea de învățământ în care este înscris elevul în anul școlar curent)
- adeverință de absolvire a clasei a IV-a
- cărțile de identitate ale ambilor părinți – **copii xerox**
- *dacă este cazul*: copia hotărârii judecătorești definitive, din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilită locuința minorului;
- *dacă este cazul*: cerere de echivalare a rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice – limba engleză (conform **Anexei 2** a Procedurii)
- *dacă este cazul*: certificatul/atestatul de competențe lingvistice (dintre cele prevăzute în **Anexa 3** a Procedurii) – **original și copie xerox** (nu este necesară legalizarea copiei), dacă părintele se prezintă la secretariat pentru înscriere; **copie scanată**, trimisă prin e-mail, dacă înscrierea se face online

III. RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA REZULTATELOR OBȚINUTE LA EXAMENE CU RECUNOAȘTERE INTERNAȚIONALĂ

Recunoașterea și echivalarea testului de competențe lingvistice pe baza rezultatelor obținute de către elevii care au solicitat înscrierea în clasa a V-a se realizează, conform art. 7 din Anexa la OMEN nr. 4797/2017 și art. 139 din ROFUIP, doar dacă numărul total al elevilor care au optat pentru înscriere este mai mic sau egal cu numărul de locuri aprobat (60 de locuri).

Perioadă/Termen	Activități. Precizări
25.06.2020, până la ora 16,00	Secretarul Comisiei de echivalare centralizează cererile de echivalare a rezultatelor obținute la examenele cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice (la limba engleză) și copiile certificatelor/atestatelor depuse de candidați.
25.06.2020, după ora 16,00	Comunicarea, prin publicarea informației pe site-ul colegiului, a numărului de elevi care au solicitat înscrierea în clasa a V-a
26.06.2020	Secretarul Comisiei de echivalare predă comisiei documentele necesare echivalării, depuse/transmise de candidați. Comisia de echivalarea realizează recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute de candidați, respectând prevederile art. I, alin. (4) și (6) din Procedura MEN nr. 32530/2019. Rezultatele finale (admis cu nota 10,00 sau respins, după caz) se publică pe site-ul colegiului. Nu se admit contestații ale rezultatelor obținute în urma procesului de echivalare. Elevii ale căror rezultate nu sunt recunoscute și echivalate se prezintă la proba scrisă din 29.06.2020.

IV. DESFĂȘURAREA TESTULUI DE COMPETENȚE LINGVISTICE

Testul de competențe lingvistice constă într-o probă scrisă, conform prevederilor art. 1, alin. (2) din OMEC nr. 4461/2020, care se desfășoară în data de 29 iunie 2020, începând cu ora 10,30, la sediul CNGS de pe str. Avram Iancu, nr. 33. Nu se susține și probă orală.

Organizarea și desfășurarea testului va respecta prevederile din Procedura operațională a CNGS (cod PO-CA-06) privind organizarea și desfășurarea activităților de pregătire și a examenelor la nivelul unității de învățământ, în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirii cu SARS-CoV-2.

Tematica probei și structura subiectelor sunt cele precizate în **Anexa 4** a prezentei proceduri, iar o variantă-model de subiecte este prevăzută în **Anexa 5**.

Membrii comisiei de evaluare desemnați pentru activitatea de elaborare a subiectelor asigură, în condiții de confidențialitate, 3 variante de subiecte, însoțite de bareme de evaluare și notare, pe care le prezintă președintelui Comisiei de evaluare în ziua desfășurării testului. Baremul va prevedea acordarea unui punct din oficiu. Extragerea variantei care va constitui subiectul probei scrise se face în plenul Comisiei de evaluare.

La intrarea în sala elevii predau profesorilor asistenți telefoanele mobile închise, pe care le recuperează la finalul probei. Nu este permisă intrarea în sală cu mijloace electronice sau alte materiale care pot fi folosite la rezolvarea lucrării. Se interzice candidaților să comunice între ei în timpul probei sau să copieze din notițe, însemnări etc. Încălcarea regulilor menționate va fi considerată fraudă/tentativă de fraudă, iar candidații respectivi vor fi eliminați de la proba scrisă și vor primi nota 1 (unu) pe lucrare.

În vederea susținerii probei, elevii primesc foi tipizate, care trebuie completate conform indicațiilor primite de la profesorii asistenți. De asemenea, **se distribuie ciorne, care se predau la finalul probei și nu sunt luate în considerare în evaluarea lucrării.** Lucrarea se scrie cu pix sau stilou cu pastă, respectiv cerneală **albastră**. Nu sunt admise corecturi decât prin tăierea cuvintelor/rândurilor greșite cu o linie orizontală.

La predarea lucrării, profesorii asistenți completează borderoul de predare-primire a lucrărilor și numerotează paginile fiecărei lucrări. Elevii pot ieși din sală, la finalul probei, cu foaia cu subiecte.

Perioadă/Termen	Activități. Precizări
26.06.2020, până la ora 12,00	Afișarea la avizier și pe site-ul CNGS a repartizării elevilor pe săli
29.06.2020, orele 9,00-9,30	Prezentarea la sediul CNGS a profesorilor asistenți; realizarea instructajului; predarea de către Comisia de evaluare a dosarelor de examen
29.06.2020, orele 10,00-10,15	Președintele comisiei extrage în plenul Comisiei de evaluare o variantă de subiect, care se multiplică într-un număr egal cu numărul elevilor care susțin testul. Subiectele sunt introduse în plicuri sigilate.
29.06.2020, orele 9,40-10,10	Prezentarea elevilor la sediul CNGS, pe serii, conform graficului afișat în data de 26.06.2020; efectuarea triajului epidemiologic; intrarea în sala de clasă, ghidați de profesorii de serviciu și însoțiți de profesorii asistenți
29.06.2020, orele 10,30-11,20	Susținerea probei scrise la limba engleză

Extras din Procedura operațională a CNGS (cod PO-CA-06) privind organizarea și desfășurarea activităților de pregătire și a examenelor la nivelul unității de învățământ, în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirii cu SARS-CoV-2

SOSIREA ELEVILOR

- **Intrarea în curtea colegiului se face exclusiv de pe str. Baba Novac.**
- Elevii vor intra în curte în intervale orare decalate, între 9,40-10,10 și vor ocupa locurile desemnate în curtea colegiului, pe traseul marcat cu galben pe asfalt sau pe traseul verde, în funcție de sala de clasă repartizată.

- **Elevii vor ocupa locurile marcate în curte în funcție de numărul din lista grupei (sălii) repartizate** (de exemplu, dacă în lista grupei un elev apare cu nr. 3, el va ocupa atât în curtea școlii, la sosire, poziția marcată pe asfalt cu numărul 3, cât și în sala de clasă, locul marcat cu nr. 3); profesorii de serviciu și profesorii asistenți vor asigura ghidarea elevilor din momentul în care intră în curte până la locul desemnat.

TRASEUL PÂNĂ LA LOCUL OCUPAT ÎN SALA DE CLASĂ

- Intrarea în școală se face ordonat, păstrându-se în permanență distanța de 2 m între persoane și urmând indicațiile profesorilor asistenți, dintre care unul se va afla în fața șirului de elevi, iar celălalt în spate.
- La intrare, după ce li se va măsura de către cadrele medicale temperatura corporală, care nu trebuie să depășească 37,3ºC, elevii își vor șterge încălțămintea pe covorașul dezinfectant, apoi își vor dezinfecta mâinile cu ajutorul dispozitivului prevăzut în acest sens și își vor pune masca de protecție oferită de profesorul aflat la intrare. Elevii vor urma apoi, însoțiți de profesorii asistenți, traseul stabilit, respectând regulile de distanțare fizică.
- La intrarea în sala de examen, fiecare elev se va așeza la locul indicat (primele locuri ocupate vor fi cele din spatele sălii de clasă – 1, 2, 3 etc., iar ultimele, cele din față – 8, 9, 10, de exemplu). Pe bănci/pupitre este marcat numărul alocat elevului.

MĂSURI PENTRU DESFĂȘURAREA PROBELOR SCRISE

- Purtarea măștii de protecție este obligatorie, indiferent dacă elevul se află în sala de clasă, pe traseul înspre/dinspre sală sau înspre/dinspre baie.
- În fiecare sală de clasă există dezinfectant de mâini, care poate fi folosit la nevoie.
- Elevul care solicită să meargă la baie va fi însoțit de către profesorul de serviciu aflat pe coridor, până la intrarea în baie, și va fi apoi condus de la ieșirea din baie până în sala de clasă. Atât la intrarea în baie, cât și la ieșire (după spălarea mâinilor cu apă și săpun), elevul își va dezinfecta mâinile cu ajutorul dispozitivului aflat la intrarea în baie. Elevul va folosi doar cabina indicată de profesorul de serviciu la intrarea în baie. **Nu este permisă intrarea concomitentă în baie a mai multor elevi, chiar dacă există cabine libere.**

IEȘIREA DIN SALA DE CLASĂ ȘI DIN ȘCOALĂ

- Ieșirea din sala de examen se face pe același traseu marcat cu benzi galbene/verzi, păstrându-se distanța de siguranță între persoane. Elevii vor fi ghidați de către profesori până la ieșirea din școală, pe **poarta dinspre str. Baba Novac**.
- La ieșirea din clădire elevii vor arunca masca de protecție într-un recipient indicat de către profesorul/cadrul medical aflat la ieșire, își vor dezinfecta mâinile cu ajutorul dispozitivului prevăzut în acest sens și vor primi o nouă mască de protecție, cu care vor ieși din școală.

V. EVALUAREA TESTULUI. COMUNICAREA REZULTATELOR

- Baremele se afișează după susținerea probei, la avizier, și se publică pe site-ul colegiului.
- Lucrările sunt evaluate de către doi profesori membri în Comisia de evaluare, care acordă în mod independent note, prin aplicare prevederilor din baremul de evaluare și notare. Punctajele pentru fiecare lucrare evaluată se consemnează într-un borderou de evaluare și notare a lucrărilor. Notele rezultate pot fi fracționare, cu două zecimale. Nu se admit diferențe mai mari de 1 punct între notele acordate de cei doi evaluatori: în cazul în care se constată astfel de diferențe, se realizează o mediere în vederea stabilirii unor note între care să nu existe diferențe mai mari de 1 punct.
- Nota obținută la testul de competențe lingvistice reprezintă media aritmetică, calculată cu două zecimale exacte, a notelor celor doi evaluatori.
- **Testul se consideră promovat, dacă elevul obține cel puțin nota 6,00**, în urma evaluării probei scrise.

Perioadă/Termen	Activități. Precizări
29.06.2020, după ora 17,00	Afișarea la avizier și pe site-ul CNGS a rezultatelor inițiale, în ordinea descrescătoare a notelor. Rezultatele sunt **anonimizate** – notele vor fi înscrise în dreptul codurilor personale, distribuite elevilor la înscriere.

VI. DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

- **Eventualele contestații se transmit doar <u>online</u>, în data de 30 iunie**: părinții/reprezentanții legali ai elevilor aflați în această situație completează și semnează (cu semnătura electronică autorizată sau olograf) cererea-tip prevăzută în **Anexa 6** a prezentei proceduri și o trimit pe adresa de e-mail dedicată admiterii – **admiteresincai@gmail.com** – **până la ora 15,00**.
- **Ca și în cazul înscrierii, contestația se consideră înregistrată doar în momentul în care părinții/reprezentanții legali primesc prin e-mail, de la secretariatul colegiului, confirmarea înregistrării cererii.**
- Lucrările contestate sunt reevaluate de către doi profesori membri în Comisia de evaluare, alții decât cei care au realizat evaluarea inițială. Stabilirea notelor se face în aceeași modalitate ca cea prevăzută la evaluarea inițială.

- **Media obținută în urma reevaluării lucrărilor în etapa de contestații reprezintă <u>nota finală</u> obținută la testul de competențe lingvistice, indiferent dacă media respectivă este identică sau diferă față de cea obținută la evaluarea inițială.**

Perioadă/Termen	Activități. Precizări
01.07.2020, după ora 12,00	Afișarea la avizier și pe site-ul CNGS a rezultatelor finale, în urma etapei de contestații, în ordinea descrescătoare a notelor. Rezultatele sunt **anonimizate** – notele finale vor fi înscrise în dreptul codurilor personale, distribuite elevilor la înscriere, însoțite de mențiunea ADMIS/RESPINS.

VII. DISPOZIȚII FINALE

- Elevii care au obținut note sub 6,00 sunt declarați respinși, indiferent de locul ocupat în clasamentul final al testului de competențe lingvistice.
- Cele 60 de locuri aprobate prin planul de școlarizare la clasa a V-a se ocupă în ordinea descrescătoare a notelor obținute. În cazul în care un elev obține o notă egală sau mai mare decât 6,00, dar nota respectivă nu este între primele 60 de note, elevul este declarat respins.
- În cazul în care pe ultimul loc disponibil în clasa a V-a există candidați care au obținut aceeași notă, departajarea se face prin aplicarea următoarelor criterii, în ordinea de mai jos:
  - punctajul total obținut la subiectul 2;
  - punctajul obținut la punctul 2.a. din subiectul probei;
  - punctajul obținut la punctul 2.b. din subiectul probei.

  Dacă egalitatea se menține și după aplicarea acestor criterii, CNGS va solicita ISJ Cluj suplimentarea numărului de locuri pentru elevii aflați în situațiile de egalitate menționate.
- În cazul elevilor a căror temperatură corporală depășește 37,3ºC după măsurarea de patru ori, la intervale de câte 3-5 minute, a temperaturii de către cadrul medical în sarcina căruia cade triajul epidemiologic la intrarea în examen, precum și în cazul elevilor cu situații medicale de primă urgență (dovedite prin documente medicale prezentate la CNGS de către părinți/reprezentanții legali în ziua susținerii probei scrise), părinții/reprezentanții legali ai elevilor aflați în astfel de situații contactează neîntârziat conducerea CNGS, respectiv sunt contactați de către conducerea CNGS (pentru elevii cu temperatură corporală peste limita admisă) și depun o cerere de soluționare a situației speciale. Conducerea CNGS va soluționa cererea în funcție de prevederile din normativele în vigoare și de precizările MEC/ISJ Cluj.
- Repartizarea elevilor admiși în cele două clase a V-a se realizează de către CA al CNGS, la începutul anului școlar 2020-2021.

9. Cuprins

Numărul componentei din cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	**1/13**
2	Situația ediţiilor şi a reviziilor în cadrul procedurii operaționale	**1/13**
3	Lista persoanelor la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	**2/13**
4	Scopul procedurii	**2/13**
5	Domeniul de aplicare	**3/13**
6	Documente de referință	**3/13**
7	Definiții și abrevieri	**4/13**
8	Descrierea procedurii	**5/13**
9	Cuprins	**13/13**
10	Anexe 1-6	**--**