



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL TEHNIC "ALEXANDRU ROMAN"
Aleșd, Str. Ciocârliei, »r. 4, cod 415100, tel: 0259,342332, IM: 0259342333
c bJ: licraalrtd2 > aboocom. w>b. »nr<:ctalfsdro

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

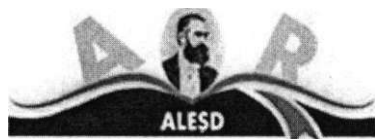
PRIVIND TRANSFERUL COPIILOR ȘI ELEVILOR

COD: P.O. CEAC 36

Ediția ÎNTÂI

Revizia

Entitatea publică	Procedura operațională PRIVIND TRANSFERUL COPIILOR ȘI ELEVILOR 2019-2020	Ediția INTAI Nr. de ex. 4 EXEMPLARE
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: P.O. CEAC 36 Aprobat în C.A. din 31.01.2019	



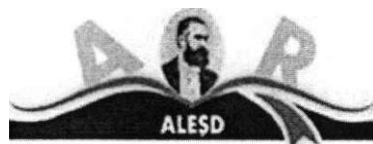
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL TEHNIC "ALEXANDRU ROMAN"
Aicțd. Str. Ciocârliei, nr. 4, tod 415100, tel: 0259342332, fax: 0259 342333
*-mail: lkc<dl<d /a \ abxjcom, w*b: <nm.tilrid.ro

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	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURĂ
	1				5
1.1	ELABORAT	Bradea Laura	PROF-MEMBRU CEAC	15.01.2019	
1.2	VERIFICAT	Joldea Melania	DIRECTOR ADJUNCT	31.01.2019	
1.3	APROBAT	Vasile Valeria	DIRECTOR	31.01.2019	

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

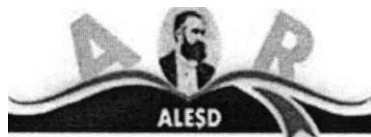
	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	X	X	31.01.2019
2.2	Revizia 1			



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL TEHNIC "ALEXANDRU ROMAN"
AU-țd. St'. Ciocirtii. nr. 4, cod 415100, tel: 0259.542332. Ux: 0259342333
email: lk<ial<-ido yiboo.tom, wfb: www.culnd.ro

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3,1.	aplicare	1	Personal didactic	Director adjunct	Joldea Melania	31.01.2019	<i>K J</i>
3.2.	informare	2	Consiliul profesoral	Director	Vasile Valeria	31.01.2019	
3.3.	informare	3	Consiliul de administrație	Președintele consiliului de administrație	Vasile Valeria	31.01.2019	<i>l w / j / m m r n s</i> <i>măMwf</i> <i>V ^ i M S / ,</i>
3.4.	evidență	4	Secretariat	Secretar șef	Dudaș Florica	31.01.2019	



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL TEHNIC "ALEXANDRU ROMAN"
AWd. Str. Ciocârliei. »r. 4. cod 415100,1*1: 025»341332, f»i: 0259342333
c- mađ: licmalcid a \ aboo.com web: mnrw.ctalciđro

4.Scopul procedurii operaționale

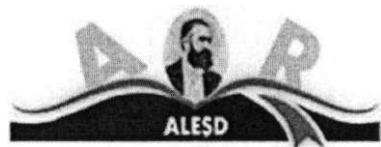
Prezenta procedură este elaborată cu scopul de a acorda șanse egale tuturor copiilor și elevilor de a se transfera de la o unitate de învățământ la alta, de la o filiera la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/ calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, respective în cadrul aceleiași unități de învățământ, stabilind etapele necesare a fi urmate în vederea realizării transferului, în conformitate cu legislația în vigoare, astfel asigurându-se eficientizarea într-un cadru clar reglementat.

S.Domeniul de aplicare

- 5.1 Procedura se aplică tuturor elevilor care se transfera la/din C. T. "Alexandru Roman", la finele sau pe parcursul anului școlar;
- 5.2. La aplicarea Procedurii participă Consiliul de Administrație al școlii, Comisia Dirigintilor, secretariatul școlii, elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora.

6.Documente de referință aplicabile activității procedurale

- 6.1. Legea educației naționale (Legea nr. 1/2011) cu modificările și completările ulterioare;
- 6.2. Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEN 5079/2016;
- 6.3. Regulamentul de organizare și funcționare al COLEGIULUI TEHNIC " ALEXANDRU ROMAN"- an școlar 2018-2019;
- 6.4.0.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL TEHNIC "ALEXANDRU ROMAN"
Al<->d, Str. Ciocârtiei, >r. 4. cod 415100. t*J: 0259342332, faur: 025» 342333
<- mit: lxrul<tdțvilM. («i, ««i: www.claUjd.ro

7.Descrierea procedurii operaționale

Elevii au dreptul să se transfere de la o formațiune de studiu la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filiera la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o forma de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile-C>.M.E.N.C.Ș.-5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale regulamentului de organizare și funcționare al Colegiului Tehnic "Alexandru Roman " .

Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

În cadrul învățământului liceal, elevii se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară.Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR

COLEGIUL TEHNIC "ALEXANDRU ROMAN"
Aleșd. Str. Ciocârliei, »r. 4, cod 415100, tel: 0259,342332, fax: 0259342333
c mail: Gctultid@vaboo.com, *eb: vim.claesd.to

8. Modul de lucru

8.1 Transferul elevilor în perioada vacanței intersemestriale

Nr.crt.	Etape	Acțiuni	Termene	Responsabilități
1	Comunicarea locurilor disponibile pe clase	Afișarea la avizierul școlii și pe pagina de web a unității de învățământ a locurilor disponibile pe clase pentru transfer	-Prima zi lucrătoare din vacanța intersemestrială a elevilor/ 04.02.2019	Director/ director adjunct Secretar
2	Depunerea și înregistrarea cererilor de transfer	Completarea și depunerea cererilor de transfer la secretariat de către părinți/tutori sau susținători legali/elevi majori, cu respectarea programului de lucru al secretariatului, înregistrarea cererilor de transfer la unitatea școlară, doar dacă acestea sunt însoțite de documentele menționate în cerere conform anexei 1.	-Primele trei zile lucrătoare din vacanța intersemestrială a elevilor/ 04.02.2019-06.02.2019	Secretar
3	Organizarea examenelor de diferență (dacă este cazul)	Elaborarea graficului desfășurării examenelor de diferență Stabilirea sălilor de examen Comunicarea rezultatelor examenelor	-Pe parcursul vacanței intersemestriale	Director/ director adjunct Cadre didactice de specialitate Comisia de organizare a examenelor de diferență Secretar
4	Analizarea solicitărilor de transfer depuse la unitatea de învățământ	Organizarea ședinței consiliului de administrație în cadrul căreia ordinea de zi cuprinde și analiza solicitărilor de transfer depuse la Colegiul Tehnic "Alexandru Roman "	-Ultima zi lucrătoare din vacanța intersemestrială a elevilor 08.02.2019	Director Membrii consiliului de administrație Secretarul consiliului de administrație
5	Comunicarea rezultatelor	Afișarea la avizierul școlii și pe pagina de web a unității de învățământ a situației	Ultima zi lucrătoare din vacanța intersemestrială a elevilor, după	Director

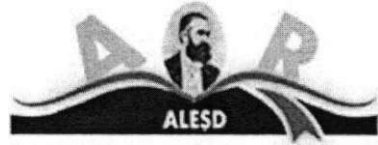


MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
 COLEGIUL TEHNIC "ALEXANDRU ROMAN"
 Alc, <l, Str. Ciocârtiei. »r. 4. cod 415100. |<L- 0259/342332, fji: 0259342333
 HMI: lkr»M^yikM.«>. »tb: iran.cuktd.ro

		ierarhice și motivate a candidaților referitoare la aprobarea, respectiv respingerea transferului	încheierea ședinței consiliului de administrație 08.02.2019	Secretarul consiliului de administrație
6	Solicitarea situației școlare	Conform art.160 din OMENCS nr. 5079/2016 cu modificările și completările ulterioare	-In cinci zile lucrătoare de la aprobarea cererii	Secretarii celor două unități de învățământ între care se transferă elevul
7	înscrierea în cataloagele școlare a elevilor transferați	Informarea profesorilor dirigenți privind situația elevilor transferați, înscrierea în catalog a elevilor transferați pe baza documentelor comunicate.	-prima săptămână de cursuri a sem al II- lea	Director/ director adjunct Profesori dirigenți Secretari
8	Transmiterea situației școlare	Transmiterea situațiilor școlare de la școlile de proveniență la cele primitoare	-în zece zile lucrătoare de la primirea solicitării	Secretari

8.2 Transferul elevilor în perioada vacanței de vară

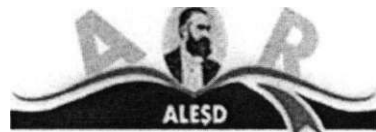
Nr.crt.	Etape	Acțiuni	Termene	Responsabilități
1	Comunicarea locurilor disponibile pe clase	Afișarea la avizierul școlii și pe pagina de web a unității de învățământ a locurilor disponibile pe clase pentru transfer	-Prima zi lucrătoare din vacanța de vară	Director/ director adjunct Secretar
2	Depunerea și înregistrarea cererilor de transfer	Completarea și depunerea cererilor de transfer la secretariat de către părinți/tutori sau susținători legali/elevi majori, cu respectarea programului de lucru al secretariatului. înregistrarea cererilor de transfer la unitatea școlară, doar dacă acestea sunt însoțite de documentele menționate în	-în perioada vacanței de vară, de regulă, până la data de 30 august 2019	Secretar



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR

COLEGIUL TEHNIC "ALEXANDRU ROMAN"
Al*td, Str. Ciocârliei, «r. 4. cod 415100, tel: 0259 342332. t u : 0219.342J33
c- oaail: lkC«al»îdS > akoo.com. wcf: mrw.ctaleid.ro

		cerere conform anexei 1.		
3	Organizarea examenelor de diferență	Elaborarea graficului desfășurării examenelor de diferență Stabilirea sălilor de examen Comunicarea rezultatelor examenelor	-Prima săptămână a lunii septembrie 2019	Director/ director adjunct Cadre didactice de specialitate Comisia de organizare a examenelor de diferență Secretar
4	Analizarea solicitărilor de transfer depuse la unitatea de învățământ	Organizarea ședinței consiliului de administrație în cadrul căreia ordinea de zi cuprinde și analiza solicitărilor de transfer depuse la Colegiul Tehnic "Alexandru Roman "	- Prima săptămână a lunii septembrie 2019	Director Membrii consiliului de administrație Secretarul consiliului de administrație
5	Comunicarea rezultatelor	Afișarea la avizierul școlii și pe pagina de web a unității de învățământ a situației ierarhice și motivate a candidaților referitoare la aprobarea, respectiv respingerea transferului	-In termen de 24 de ore după încheierea ședinței consiliului de administrație	Director Secretarul consiliului de administrație
6	Solicitarea situației școlare	Conform art,160din OMENCȘ nr. 5079/2016 cu modificările și completările ulterioare	-In cinci zile lucrătoare de la aprobarea cererii	Secretarii celor două unități de învățământ între care se transferă elevul
7	înscrierea în cataloagele școlare a elevilor transferați	Informarea profesorilor diriginți privind situația elevilor transferați, înscrierea în catalog a elevilor transferați pe baza documentelor comunicate.	-septembrie 2019	Director/ director adjunct Profesori diriginți Secretari
8	Transmiterea situației școlare	Transmiterea situațiilor școlare de la școlile de proveniență la cele primitoare	-în zece zile lucrătoare de la primirea solicitării	Secretari



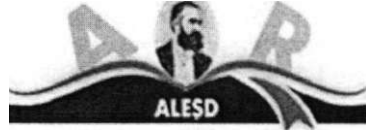
8.3 Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;
- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
- d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
- e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- f) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

8.4 In baza prevederilor art.152 aln.1, lit.a din privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare elevii din , elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior.

În vederea emiterii avizului Ministerul Educației Naționale pentru aprobarea realizării transferului fără respectarea condiției de medie a elevilor înscriși în clasa a IX-a, se vor parcurge următoarele etape:

1. Părintele /tutorele/reprezentantul legal depune solicitare scrisă la ISJ Bihor, însoțită de documentele doveditoare care **încadrează elevul într-o situație medicală excepțională**;
2. ISJ Bihor analizează în ședința C.A.solicitările înregistrate, precum și documentele anexate și propune sau nu, după caz, aprobarea privind realizarea transferului;
3. ISJ Bihor transmite Direcției Generale învățământ Secundar Superior și Educație Permanentă adresă prin care solicită emiterea avizului prevăzut de art. 152 aln. 1, lit.a din Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCȘ nr.5019/2016 cu modificările și completările ulterioare, însoțită de :
 - a) copia procesului verbal al ședinței consiliului de administrație în care se propune aprobarea transferului;
 - b) solicitarea părintelui/ tutorelui/ reprezentantului legal;
 - c) documentele medicale justificative.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR

COLEGIUL TEHNIC "ALEXANDRU ROMAN"
AUȚd. Str. C iocirtki. <r. 4. cod 415100, 1*1: 0259*342332, f u : 0259342333
o email: licujle^d o > akooxom. **b: Bnrir.clal<-td.ro

4. După obținerea avizului Ministerului Educației Naționale, ISJ Bihor, comunică aprobarea transferului atât solicitantului, cât și unității de învățământ la care s-a aprobat transferul;
5. Unitatea de învățământ la care s-a aprobat transferul informează unitatea de învățământ de la care elevul se transferă despre aprobarea transferului și solicită după caz, situația școlară a acestuia.
în acord cu prevederile Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în baza art.156 din Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCȘ nr.5019/2016 cu modificările și completările ulterioare, gemenii/ tripleții se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, fără raportarea la media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul, la cererea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, în această situație se vor parcurge următoarele etape:
 1. Părintele /tutorele/reprezentantul legal sau elevii dacă aceștia sunt majori depun solicitare scrisă la unitatea de învățământ la care este înscris fratele geamăn și la care solicită transferul, însoțită de documente doveditoare;
 2. Unitatea de învățământ analizează în ședința C.A.solicitățile înregistrată;
 3. Transferul se realizează cu avizul consultativ al C.A. al unității de învățământ de la care se transferă.

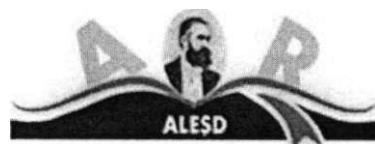
9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Directorul

1. Stabilește numărul de locuri disponibile pe fiecare clasă, destinate transferului de elevi conform art. 63 din Legea educației naționale (Legea nr. 1/2011) cu modificările și completările ulterioare;
2. Coordonează desfășurarea examenelor de diferență;
3. Convoacă C.A.;
4. Aprobă sau respinge cererile de transfer, conform art. 148-160 din OMENCȘ nr. 5079/2016 cu modificările și completările ulterioare;
5. Transmite profesorilor diriginți situația centralizată a elevilor transferați.

Membrii C.A.

- 1.verifică respectarea normativelor legale în vederea efectuării transferului elevilor;
2. acordă avizul favorabil sau nefavorabil cererilor de transfer;
3. aprobă sau resping transferul elevilor.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR

COLEGIUL TEHNIC "ALEXANDRU ROMAN"
Ai*jd. Str. Ciocirfiei, nr. 4. cod 415100. (☎: 0259/342332, (MI: 0259/342333
email: lkruln^f>akoo.com. web: www.c lal<^d.ro

Secretarul Consiliului de administrație

- centralizează rezultatele analizării cererilor de transfer;
- elaborează situația ierarhică și motivată a candidaților;
- afișarea la avizierul școlii și pe pagina de web a unității de învățământ a situației ierarhice și motivate a candidaților referitoare la aprobarea, respectiv respingerea transferului.

Secretarul Colegiului Tehnic "Alexandru Roman"

- Afișarea la avizierul școlii și pe pagina de web a unității de învățământ a locurilor disponibile pe clase pentru transfer
- înregistrarea cererilor de transfer la unitatea școlară, doar dacă acestea sunt însoțite de documentele menționate în cerere conform anexei 1;
- Centralizează și afișează la avizier și pe pagina web a școlii rezultatele examenului de diferență;
- Solicită situația școlară a elevilor transferați;
- Transmite situația școlară a elevilor transferați, către profesori diriginți, în vederea înscrierii acestora în cataloagele școlare.

Profesorii diriginți

- se asigură de participarea la cursuri a elevilor transferați;
- înscriu elevii transferați în cataloagele școlare.

10. Dispoziții tranzitorii și finale

Prezenta procedură se transmite prin e-mail atât cadrelor didactice cât și serviciului secretariat de la Colegiul Tehnic "Alexandru Roman" și se afișează pe pagina de web a Colegiul Tehnic "Alexandru Roman".