

Ministerul Educației Naționale
Colegiul Tehnic Rădăuți
Strada Tudor Vladimirescu nr. 4
Tel./ fax:0230/562420,
e-mail: ctradauti@yahoo.com
Nr..... din.....




PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR LA

COLEGIUL TEHNIC RĂDĂUȚI

Director:
Prof. Țugulea Gelu

Coordonator CEAC:
Prof. Chelba Loredana

 Unitatea COLEGIUL TEHNIC RĂDĂUȚI CEAC	Procedura operațională privind transferul elevilor la Colegiul Tehnic Rădăuți	Ediția:3 Nr.de ex.: 3
		Revizia: -0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.	Pagina 2 din 8
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Popescu Angela Chelba Loredana	Dir.adjunct Coord. CEAC	12.06.2020	
1.2.	Verificat	Scintei Alina	Membru CEAC	12.06.2020	
1.3.	Aprobat	Țugulea Gelu	Director	12.06.2020	

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 3			23.06.2020
2.2.	Revizia 2	X	Partiala	10.02.2019
2.3.	Revizia 3	X	Partiala	12.06.2019

3. Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzării	Exemplar nr. _____	Compartiment	Funcția	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
3.1	Aplicare	1	Management	Director		
3.2	Aplicare	2	Management	Director adjunct		
3.3	Aplicare	3	Management	Director adjunct		
3.2	Evidență Aplicare	4	CEAC	responsabil C.E.AC.		
3.3	Evidență Aplicare	5	Comisii Metodice	Responsabilii Comisiilor Metodice		
3.4	Evidența Aplicare	6	Comisia de proiecte și programe educative	Consilier educativ		
3.5	Informare și aplicare	7	Comisia diriginților I	Responsabil comisie		
3.6	Informare și aplicare	8	Comisia diriginților II	Responsabil comisie		
3.7	Informare și aplicare	9	Asociația de părinți a CTR	Președinte Asociația de Părinți CTR		

4. Scopul procedurii operational

Prezenta procedură este elaborată cu scopul precizării calendarului și a modului de depunere și soluționare a cererilor de transfer la Colegiul Tehnic Rădăuți.

Scopul procedurii este de a asigura transparența decizională și informarea corectă a tuturor părților implicate.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în toate situațiile în care sunt solicitate transferuri ale elevilor la și de la CTR.

6. Documente de referință:

Cod document	Denumire document
LEN nr. 1	Legea Educației Naționale nr. 1/2011, republicată cu completările și modificările ulterioare
ROFUIP	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar- 2016
ROI	Regulamentul de ordine interioară al Colegiului Tehnic Rădăuți
ROFUIP	Ordinul nr. 5079/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 3.027/2018 pentru modificarea și completarea Anexei - Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar la OMENCS nr. 5079/2016 privind aprobarea ROFUIP
SREN ISO 9000/2001	Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular
SREN ISO 9001/2001	Sisteme de management al calității. Cerințe
SREN ISO 9004: 2001	Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CA	Consiliul de Administrație
8.	R.O.F.U.I.P	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar
9.	R.O.I.	Regulamentul de Ordine Interioară a Colegiului Tehnic Rădăuți

8. Descrierea procedurii operaționale:

8.1 Generalități

Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera la alte unități de învățământ de stat sau particular, cu acordul unității primitoare(Art.21 alin 2 Legea 1).

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(ART. 149 ROFUIP).

În învățământul profesional/liceal, profesional și tehnic dual elevii se pot transfera de la o formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la formațiune de studiu. (Art. 150 alin (1) ROFUIP).

În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la formațiune de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului (Art. 150 alin (2) ROFUIP).

Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

Modul de lucru

Nr. crt	ETAPA	DESCRIEREA OPERAȚIUNILOR
1	AFIȘAREA PROCEDURII	CTR afișează Procedura la avizier și pe site-ul școlii
2	STABILIREA CONDIȚIILOR DE TRANSFER ÎN CTR	2.1 În învățământul liceal, elevii se pot transfera de la o formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la formațiunea de studiu. În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la formațiune de studiu, ISJ Suceava poate aproba depășirea efectivului maxim, în

		<p>scopul efectuării transferului.</p> <p>2.2 Aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de promovarea examenelor de diferență.</p> <p>2.3 Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către CA al CTR și la propunerea membrilor catedrei.</p> <p>Notele de promovare a examenelor de diferență trebuie să fie cel puțin 5,00 (cinci).</p> <p>Subiectele pentru probele examenului de diferență vor fi elaborate la nivelul CTR, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul CTR, din programa profilului</p> <p>2.4 Elevii din învățământul liceal/profesional se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:</p> <p>a) în cadrul învățământului liceal, 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, pe baza avizului comisiei medicale județene acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative și în situațiile excepționale prevăzute la art. 155 alin. 4, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior. În situații medicale excepționale, ISJ cu avizul MEN, poate aproba realizarea transferului și fără respectarea condiției de medie;</p> <p>b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele X - XII 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, conform ANEXEI 1;</p> <p>c) în cadrul învățământului profesional cu durata de trei ani, elevii de la 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 calificarea profesională la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de trei ani pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;</p> <p>d) în cadrul învățământului profesional cu durata de trei ani, elevii din clasele a X-a și a XI-a 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. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație;</p>
--	--	---

		<p>e) elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de trei ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă și în baza criteriilor prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;</p> <p>f) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de trei ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii din clasele a X-a și a XI-a din învățământul profesional cu durata de trei ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;</p> <p>g) În cazul în care numărul cererilor de transfer este mai mare decât numărul de locuri, se vor lua în considerare următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> -media ultimului an școlar absolvit; -media 10 la purtare pentru anii anteriori; -portofoliul elevului (diplome, medalii obținute la concursurile școlare).
3	PERIOADELE ÎN CARE SE REALIZEAZĂ TRANSFERURILE	<p>3.1 Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanței intersemestriale sau a vacanței de vară. (Art. 155 alin (1) ROFUIP).</p> <p>3.2 Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau specializării se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii CA al unității de învățământ la care se solicită transferul. (Art. 155 alin(3) ROFUIP).</p> <p>3.3 Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor ROFUIP, în următoarele situații:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate; 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 învățământul de artă, sportiv și militar; e) în alte situații excepționale, cu aprobarea CA al ISJ Suceava
4	MODALITATEA DE EFECTUARE A TRANSFERULUI	<p>Părintele/tutorele legal depune la secretariatul CTR cererea tip de transfer (Anexa 1) în dublu exemplar, însoțită de următoarele documente :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Adeverință eliberată de unitatea de învățământ de la care pleacă elevul în care se menționează profilul, filiera, specializarea, clasa, media la purtare și media generală a ultimului an școlar absolvit; - Fotocopie a certificatului de naștere a elevului; - Fotocopie a cărții de identitate a elevului cu vârsta mai mare sau egală cu 14 ani;

		<p>- Fotocopie a cărții de identitate a ambilor părinți; - Alte documente care atestă rezultatele școlare ale elevului (diplome, medalii obținute la concursurile școlare).</p> <p>Perioada de depunere a cererilor pentru transferurile care se pot efectua în vacanța intersemestrială: 23.12.2019-10.01.2020</p> <p>Perioada de depunere a cererilor pentru transferurile care se pot efectua în vacanța de vară: 26.06.2020-14.08.2020</p>
		Secretariatul CTR înregistrează în registrul de intrări-ieșiri cererea după care o depune cu documentele atașate la CA al CTR.
		<p>CA al CTR analizează măsura în care sunt respectate condițiile legale privind transferul solicitat și aprobă/respinge cererile de transfer.</p> <p>Perioada de soluționare a cererilor de transfer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - până la data de 13.02.2020 – pentru transferurile care se efectuează în vacanța intersemestrială; afisare solutionare cereri 13.01.2020 - până la data de 21.08.2020 – pentru transferurile care se efectuează în vacanța de vară; afisarea deciziei CA al CTR privind eligibilitatea cererilor-24.08.2020
		Emiterea răspunsurilor la cererile de transfer, înregistrarea acestora la secretariatul CTR și comunicarea lor părintelui/tutorei legale, pentru cazul transferurilor care nu necesită examene de diferență: 24.08.2020
		<p>Pentru transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau specializării, elevii care solicita transferul trebuie să susțină și să promoveze examenele de diferență în perioada 01.09.2020-04.09.2020</p> <p>Emiterea răspunsurilor la cererile de transfer, înregistrarea acestora la secretariatul CTR și comunicarea lor părintelui/tutorei legale, pentru cazul transferurilor care necesită examene de diferență: 07.09.2020</p>
		După aprobarea transferului, CTR solicită situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la CTR situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către CTR la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Departamentul Secretariat:

-inregistrează cererile/răspunsurile

-păstrează documentele aferente examenelor de diferență, cererii de transfer

Directorul:

- monitorizează aplicarea prezentei proceduri;
- verifică aplicarea prezentei proceduri.

10. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0.	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
10.	Cuprins	9
11.	Anexe	10

Director:
Prof. Țugulea Gelu

Anexa 1

COLEGIUL TEHNIC RĂDĂUȚI

AN ȘCOLAR 2020-2021

Clasa	Media minimă cu care s-a promovat clasa
X A matematică informatică intensiv	7.44
X B științe ale naturii	7.38
X C filologie	8.32
X D științe sociale	8.66
X E tehnician în activități economice	6.86
X F tehnician în activități economice	7.33
X G tehnician desenator pentru construcții și instalații	6.94
X H tehnician mecatronist	5.61
X I tehnician în industria textilă	6.25
XI A matematică informatică intensiv	7.86
XI B filologie	7.94
XI C științe sociale	7.94
XI D tehnician în activități economice	7.00
XI E tehnician în activități economice	7.31
XI F tehnician desenator pentru construcții și instalații	6.22
XI G tehnician mecatronist	5.57
XI H tehnician transporturi	5.87
XII A matematică informatică intensiv	6.76
XII B științe ale naturii	7.55
XII C filologie	8.63
XII D științe sociale	8.13
XII E tehnician în activități economice	6.97
XII F tehnician în activități economice	6.71
XII G tehnician desenator pentru construcții și instalații	6.73
XII H tehnician mecatronist	5.76
XII I tehnician în instalații electrice	6.32

X Ap mecanic auto	6.36
X Bp mecanic auto	5.77
X Bp mecanic auto	5.02
X Dp tinichigiu vopsitor auto	
X Ep tinichigiu vopsitor auto	5.72
XI Ap mecanic auto	6.26
XI Bp mecanic auto	6.26
XI Cp electrician exploatare joasă tensiune / confeccioner produse textile	5.78
XI Dp tinichigiu vopsitor auto	5.86