	Transferul elevilor <i>Procedură operațională</i>	Cod: PO42
		Ediția: I/15.12.2012
		Revizia: 0/15.06.2017

PROCEDURĂ TRANSFERUL ELEVILOR

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea

ÎNTOCMIT		VERIFICAT		APROBAT	
Nume, prenume	Data	Nume, prenume	Data	Nume, prenume	Data
Secretar Șef Antonovici Liliana	15.06.2017	Dir. Adj. Prof. Peia Cristian	15.06.2017	Dir. Prof. Ing. Filip Luminița	15.06.2017

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Ediția / revizia	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile
Ediția I, rev. 0	-	Elaborare	15.06.2017

3. Lista de difuzare

Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
Informare Aplicare	Direcțiune Cadre didactice Secretariat	Director Consilier Educativ Secretar Șef	Prof. Ing. Filip Luminița Prof. Frânculescu Larisa Antonovici Liliana		
Evidență Arhivare	Secretariat	Secretar Șef	Antonovici Liliana		

4. Obiectul (Scopul) procedurii:

Crearea unui cadru concret și corect din punct de vedere legislativ și al nevoilor instituționale ale Colegiului Tehnic Energetic „Regele Ferdinand I” din Timișoara, pentru elevii care solicită transferul dintr-o sau într-o altă unitate școlară, ori în interiorul școlii, dintr-o clasă în alta.

5. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică în toate situațiile în care sunt solicitate transferuri din afară ori din interiorul Colegiului Tehnic Energetic „Regele Ferdinand I” din Timișoara.

6. Documente de referință:

Legea Educației Naționale nr. 1/2011
ROFUIP aprobat prin OMEN 5079/31.08.2016, cu modificările și completările ulterioare
ROF al unității
Fișele de post ale angajaților Colegiului Tehnic Energetic „Regele Ferdinand I”, Timișoara
Alte documente inclusiv reglementări interne ale unității școlare: ordinele, instrucțiunile, normele, metodologiile și alte documente emise de M.E.C.T.S., ISJ TIMIȘ și alte ministere, cu referire la această situație.


7. Definiții și prescurtări:

Definiții

Transferul elevului: trecerea elevului de la o unitate școlară la alta, de la o clasă la alta și de la o filieră la alta, posibilă datorită caracterului deschis al sistemului de învățământ preuniversitar.

Prescurtări

CTERFI: Colegiului Tehnic Energetic „Regele Ferdinand I”, Timișoara

	Transferul elevilor	Cod: PO42
		Ediția: I/15.12.2012
	<i>Procedură operațională</i>	Revizia: 0/15.06.2017

8. Descrierea procedurii:

8.1. Afișarea la avizierul elevilor și, după caz, postarea pe site-ul CTERFI a numărului de locuri disponibile, a claselor (nivel, specializare, profil, ultima medie a clasei), respectiv a criteriilor pentru transfer, conform ROFUIP, ROFUIP al unității sau a altor documente aferente acestora.

8.2. Depunerea la secretariatul CTERFI a cererii tip privind transferul, după caz:

- Anexa 1 - cerere de transfer intern;
- Anexa 2 - cerere de transfer între unități școlare;
- Anexa 3 – cerere de transfer între unități școlare – elev major.

Documentul se depune conform Caledarului (Anexa 4 la prezenta procedură), de către părintele/tutorele legal al elevului care solicită transferul.

În cerere se precizează motivul, clasa la care se solicită transferul, cu menționarea profilului, respectiv a specializării.

Pentru transferuri de la altă unitate spre CTERFI, cererea trebuie să fie însoțită de adeverința de studiu eliberată de unitatea de la care se transferă elevul, semnată de director, purtând ștampila unității.

8.3. Analiza cererilor din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor menționate în ROFUIP, în ROFUIP al unității sau în alte documente legislative care privesc această situație, de către secretariatul unității. Secretarul unității întocmește un tabel centralizator cu cererile depuse în unitate pentru transfer, menționând respectarea/nerespectarea condițiilor impuse de prevederile legale sau de prezenta procedură. Elevii solicitanți de transfer vor fi ordonați, în acest tabel, în ordinea descrescătoare a mediilor de finalizare a ultimului an de studiu încheiat. Ordonarea se va face pentru fiecare an de studiu în parte.

8.4. Solicitățile de transfer, împreună cu centralizatorul elaborat de Serviciul Secretariat se înaintează Consiliului de Administrație al unității spre verificare și aprobare/respingere. Cererile de transfer depuse în ziua stabilită pentru ședința Consiliului de Administrație nu se discută în această ședință, ci se iau în considerare la etapa următoare de transfer.

8.5. În analiza și aprobarea/respingerea cererilor de transfer, Consiliul de Administrație va lua în considerare criteriile specifice de transfer prevăzute în ROF al unității.

8.6. Dacă pe locurile disponibile pentru transfer Consiliul de Administrație admite o cerere de transfer de la un profil la altul sau de la o specializare la alta, acordul de transfer este **doar acord de principiu**, aprobarea transferului fiind valabilă doar din momentul în care elevul solicitant a promovat toate examenele de diferență prevăzute în actele normative care reglementează acest aspect.


8.7. Hotărârea Consiliului de Administrație privind transferurile elevilor, după fiecare etapă de transfer, se afișează la avizierul școlii. Urmare a Hotărârii Consiliului de Administrație, dacă rămân locuri disponibile, procedura de transfer se reia, începând cu o nouă publicare a locurilor disponibile.

8.8. Pentru nouă etapă de transfer, solicitantul care a depus deja o cerere, respinsă în etapa anterioară de transfer, depune o nouă cerere de transfer (procedura se parcurge în întregime în fiecare etapă de transfer).

8.9. În termen de 5 zile lucrătoare, de la data ședinței Consiliului de Administrație, solicitanții vor fi informați, de către serviciul secretariat al unității, privind aprobarea/respingerea cererii.

8.10. În cazul schimbării profilului/specializării, elevii aprobați la transfer vor susține examene de diferență, în concordanță cu profilul/specializarea clasei în care elevul solicită transferul, în perioada prevăzută de Calendar (Anexa 4).

Elevii majori sau părinții/tutorii legali ai elevilor minori sunt singurii responsabili de respectarea termenelor de derulare a examenelor de diferență.

	Transferul elevilor	Cod: PO42
		Ediția: I/15.12.2012
	Procedură operațională	Revizia: 0/15.06.2017

8.11. În învățământul profesional, liceal sau postliceal, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de promovarea examenelor de diferență. Disciplinele/Modulele 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 Consiliul de Administrație al unității de învățământ și la propunerea membrilor catedrei. (art. 151 ROFUIP)

8.12. Elevii din clasa a IX-a învățământ liceal 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. (art. 152 ROFUIP)

8.13. În cadrul învățământului profesional și învățământului profesional dual cu durata de 3 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, (art. 152 ROFUIP) în limita locurilor de practică existente și oferite de agenții economici, dacă promovează proba practică dată de agentul economic partener de practică.

8.14. În cadrul învățământului profesional și profesional dual cu durata de 3 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. (art. 152 ROFUIP). Transferul se poate realiza doar dacă există locuri libere de practică la agenții economici parteneri ai școlii și dacă elevul promovează proba practică dată de aceștia.

8.15. Elevii din clasele a IX-a, a X-a, a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de 3 ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă. (art. 152 ROFUIP)

Transferul se poate realiza doar dacă există locuri libere de practică la agenții economici parteneri ai școlii și dacă elevul promovează proba practică dată de aceștia.

8.16. Elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 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 3 ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care se solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență. Elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență. (art. 152 ROFUIP).

8.17. Unitatea școlară de la care se transferă elevul este obligată să trimită situația școlară a elevului către CTERFI, în cel mai scurt timp posibil de la solicitarea oficială a acestuia de către CTERFI.

8.18. Elevul nu se înscrie în evidențele școlare ale CTERFI până la primirea situației școlare de la unitatea de învățământ de la care s-a transferat, în termen de 10 zile lucrătoare.

8.19. Secretariatul unității afișează la avizierul elevilor, precum și pe site-ul CTERFI lista transferurilor și a modului de soluționare a acestora, cu mențiunea admis/respins.

Verificarea procedurii se face anual.


Calendarul de transferuri (Anexa 4 la prezenta procedură) se actualizează în cursul lunii iunie, înainte de finalizarea cursurilor, în fiecare an școlar.

9. Responsabilități:

Monitorizarea implementării procedurii se realizează de către directorul unității.

Verificarea și modificarea procedurii se realizează de către CEAC.

Secretarul Șef răspunde de actualizarea Calendarului de transferuri.

	Transferul elevilor <i>Procedură operațională</i>	Cod: PO42
		Ediția: I/15.12.2012
		Revizia: 0/15.06.2017

10. Anexe:


Formular nr. 1: Cerere tip de transfer intern

Formular nr. 2: Cerere tip de transfer între unități școlare

Formular nr. 3: Cerere tip de transfer între unități școlare - elev major

Formular nr. 4: Calendarul de transfer al elevilor

Formular nr. 5: Tabel centralizator cu solicitanții de transfer intern/extern

	Transferul elevilor <i>Procedură operațională</i>	Cod: PO42
		Ediția: I/15.12.2012
		Revizia: 0/15.06.2017

Anexa 1 Cerere de transfer intern
COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC "REGELE FERDINAND I", TIMIȘOARA

NR...../.....

APROBAT ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

DIN

DOMNULE/DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnatul/a....., domiciliat/ă în
..... Str. Nr. Bl..... Sc..... Ap.....
județul

Vă rog să aprobați transferul fiului/fiicei
de la școala
profilul specializarea..... clasa.....
limbi străine studiate,
la școala
profilul specializarea..... clasa.....
în anul școlar

DATE ELEV:

Nume și prenume

CNP Data nașterii: Ziua..... luna..... anul

DATE PĂRINȚI:

TATA: Nume și prenume.....

Telefon


MAMA: Nume și prenume.....

Telefon

Motivul solicitării transferului:
.....
.....

DATA

SEMNĂTURA

	Transferul elevilor	Cod: PO42
	<i>Procedură operațională</i>	Ediția: I/15.12.2012
		Revizia: 0/15.06.2017

Anexa 2 Cerere de transfer între unități școlare

Școala de la care vine elevul:

.....

NR. /

AVIZUL UNITĂȚII ȘCOLARE DE LA CARE SE TRANSFERĂ ELEVUL

APROBAT ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

DIN

Conf. Art. 152,155 din R.O.F.U.I.P.

Semnătură:

Școala la care se transferă elevul:

.....

NR. /

AVIZUL UNITĂȚII ȘCOLARE LA CARE SE TRANSFERĂ

APROBAT ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

DIN

Conf. Art. 152,155 din R.O.F.U.I.P.

Semnătură:

DOMNULE/DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în

..... Str. Nr. Bl. Sc. Ap.

județul

Vă rog să aprobați transferul fiului/fiicei

de la școala

profilul specializarea clasa

limbi străine studiate

la școala

profilul specializarea clasa

în anul școlar

DATE ELEV:

Nume și prenume

CNP..... Data nașterii: Ziua..... Luna anul

DATE PĂRINȚI:

TATA: Nume și prenume.....

Telefon

MAMA: Nume și prenume.....

Telefon


Motivul solicitării transferului.....

.....

DATA.....

SEMNĂTURA

DOMNULUI/DOAMNEI DIRECTOR AL

	Transferul elevilor Procedură operațională	Cod: PO42
		Ediția: I/15.12.2012
		Revizia: 0/15.06.2017

Anexa 3 Cerere de transfer între unități școlare (elev major)

Școala de la care vine elevul:

.....

NR. /

AVIZUL UNITĂȚII ȘCOLARE DE LA CARE SE TRANSFERĂ ELEVUL

APROBAT ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

DIN

Conf. Art. 152,155 din R.O.F.U.I.P.

Semnătură:

Școala la care se transferă elevul:

.....

NR. /

AVIZUL UNITĂȚII ȘCOLARE LA CARE SE TRANSFERĂ

APROBAT ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

DIN

Conf. Art. 152,155 din R.O.F.U.I.P.

Semnătură:

DOMNULE/DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în

..... Str. Nr. Bl. Sc. Ap.

județul

Vă rog să îmi aprobați transferul de la școala

profilul specializarea clasa

limbi străine studiate,

la școala

profilul specializarea clasa

în anul școlar

DATE ELEV:

Nume și prenume

CNP. Data nașterii: Ziua. Luna anul

DATE PĂRINȚI:

TATA: Nume și prenume

Telefon

MAMA: Nume și prenume

Telefon


Motivul solicitării transferului

.....

DATA

SEMNĂTURA

DOMNULUI/DOAMNEI DIRECTOR AL

	Transferul elevilor <i>Procedură operațională</i>	Cod: PO42
		Ediția: I/15.12.2012
		Revizia: 0/15.06.2017

Anexa 4 - Calendar transferuri pentru anul școlar 2016-2017

Calendar

1. Afișarea locurilor disponibile pentru transferuri în CTERFI

Termen: 01.07.2017

2. Etapa I de transfer (doar transferuri interne)

- a) Depunerea cererilor de transfer la secretariatul unității

Termen: 04.07-19.07.2017

- b) Analiza și aprobarea/respingerea cererilor de transfer (interne)

Termen: 20.07.2017

3. Etapa a II-a de transfer (transferuri interne și externe)

- a) Depunerea cererilor de transfer

Termen: 21.07-24.08.2017

- b) Analiza și aprobarea/respingerea cererilor de transfer (interne)

Termen: 25.08.2017

4. În cazul în care, după etapa a II-a de transfer, se constată existența unor locuri disponibile (care pot proveni din retragerea unor cereri anterior depuse sau din transferul unor elevi din CTERFI către alte unități școlare), Consiliul de Administrație va stabili calendarul pentru o eventuală etapă suplimentară de transfer.

5. Susținerea examenelor de diferență pentru elevii aprobați, de principiu, la transfer.

Perioada: 01.09-08.09.2017

