

Liceul Teologic Baptist Timișoara Str. Ady Endre, Nr. 20 Consiliul de Administrație	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod PO 12	Ediția: 3 Nr. de ex.2
		Pagina 1 din 6
		Exemplar nr. 1

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	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Dănuț Ilie	Membru CA	23.05.2018	
1.2.	Verificat	Bugnărug Ioan	Membru CA	24.05.2018	
1.3.	Aprobat	Szucs Alexandru	Director	25.05.2018	

2. Situatia edițiilor/reviziilor in cadrul procedurii operaționale

	Editia/revizia in cadrul editiei	Component a revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei/reviziei editiei
2.1	Editia 1		X	19.06.2017
2.2	Revizia 1		X	25.01.2018
2.3	Revizia 2		X	25.05.2018

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

Scopul difuzării	Nr. Ex.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Aplicare	1	Management	Director	Szucs Alexandru	29.05.2018	
Aplicare	1	Secretariat elevi	Secretar	Pana Olimpia Iozefina	29.05.2018	
Aplicare	2	Consiliul de Administratie	Presedinte	Szucs Alexandru	29.05.2018	
Aplicare	3	Comisia dirigintilor	Responsabil comisie	Bogdan Marinela	29.05.2018	
Arhivare	4	CEAC	Membru CEAC	Popa Ana Cristina	29.05.2018	

4. SCOP

4.1. Asigurarea unui cadru clar reglementat pentru transferul elevilor;

4.2 Definirea pașilor ce trebuie urmați pentru transferul elevilor, în conformitate cu actele normative în vigoare.

Liceul Teologic Baptist Timișoara Str. Ady Endre, Nr. 20 Consiliul de Administrație	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod PO 12	Ediția: 3 Nr. de ex.2
		Pagina 2 din 6
		Exemplar nr. 1

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1 Procedura se aplică tuturor elevilor care se transfera la/din Liceul Teologic Baptist Timișoara, În perioadele prevăzute în ROFUIP;

5.2. La aplicarea Procedurii participă Consiliul de Administrație al școlii, Consiliul Diriginților, și secretariatul, elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legea educației naționale (Legea nr.1/2011).

6.2. Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar.

6.3. Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teologic Baptist Timișoara.

7. DEFINIȚII, PRESCURTĂRI, REFERINTE:

7.1. Prescurtari

R.O.F.U.I.P. = Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

R.O.F = Regulament de organizare și funcționare

C.A. = Consiliul de administrație

CEAC = Comisia de evaluare și asigurare a calității

ISJTM = Inspectoratul Școlar al Județului Timiș

MEN = Ministerul Educației Naționale

LTBTM = Liceul Teologic Baptist Timișoara

7.2.. Referinte informative

1. Legea educației naționale (Legea nr.1/2011);

2. R.O.F.U.I.P.;

3. R.O.F.

7.3. Perioada de aplicare a procedurii

Pe tot parcursul anului școlar.

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Transferul elevilor LTBTM la alte unități școlare

1.1. Depunerea la secretariatul școlii a cererii de transfer având aprobarea școlii la care se transferă în perioada vacanțelor intersemestriale. Cererea de transfer se poate lua în considerare doar dacă este semnată ed ambii părinți/tutori;

1.2. Convocarea CA al școlii, de către director, cu respectarea termenului legal de emitere a răspunsului cererii

1.3. Discutarea cererii în CA al școlii și eliberarea avizului cu privire la cererea depusă;

Liceul Teologic Baptist Timișoara Str. Ady Endre, Nr. 20 Consiliul de Administrație	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod PO 12	Ediția: 3 Nr. de ex.2
		Pagina 3 din 6
		Exemplar nr. 1

1.4. Comunicarea în scris, în termen de 5 zile de la desfășurarea CA a deciziei cu privire la cererea depusă;

1.5. Decizia va fi transmisă în termen de 5 zile responsabilului Comisiei diriginților, care o va comunica de îndată dirigintelui;

8.2. Transferul elevilor de la alte unități școlare la LTBTM

2.1. Înregistrarea cererii de transfer la LTBTM, însoțită de o adeverință care să menționeze media generală al ultimului an/semestru promovat, media la purtare, iar pentru elevii de liceu și filiera, profilul, specializarea la care este înscris elevul.

Depunerea cererilor de transfer se realizează în perioada vacanțelor intersemestriale. În cazul schimbării profilului, filierei, specializării solitările de transfer se pot depune doar în vacanța intersemestrială după încheierea semestrului al II-lea, perioada 18 iunie – 1 septembrie.

2.2. Cererile de transfer vor fi soluționate ținându-se cont de următoarele criterii în următoarea ordine:

Pentru elevii de gimnaziu:

1. Media semestrială(transfer după încheierea semestrului I)/anuală(transfer după încheierea semestrului al II-lea) a elevului care solicită transferul să fie mai mare decât ultima medie a elevului din clasa unde se solicită transferul - criteriu eliminativ
2. Media la purtare - criteriu în vederea ierarhizării
3. Media semestrială(transfer după încheierea semestrului I)/anuală(transfer după încheierea semestrului al II-lea) - criteriu în vederea ierarhizării

Pentru elevii de liceu:

1. Media semestrială(transfer după încheierea semestrului I)/anuală(transfer după încheierea semestrului al II-lea) a elevului care solicită transferul să fie mai mare decât ultima medie a elevului din clasa unde se solicită transferul - criteriu eliminativ
2. Specializarea elevului, dacă solicită transferul la aceeași specializare are prioritate față de elevul care a parcurs o altă specializare - criteriu în vederea ierarhizării
3. Media la purtare - criteriu în vederea ierarhizării
4. Media semestrială(transfer după încheierea semestrului I)/anuală(transfer după încheierea semestrului al II-lea) - criteriu în vederea ierarhizării

2.3. Convocarea CA al școlii, de către director, în vederea discutării cererii de transfer și emiterea răspunsului în termenul legal(30 de zile calendaristice).

Liceul Teologic Baptist Timișoara Str. Ady Endre, Nr. 20 Consiliul de Administrație	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod PO 12	Ediția: 3 Nr. de ex.2
		Pagina 4 din 6
		Exemplar nr. 1

2.4. În urma discutării cererii în CA al școlii se va emite decizia cu privire la cererea depusă. Decizia va fi emisă în conformitate cu art. 148-160 ale ROFUÎP și va conține lista disciplinelor și programul probelor examenului de diferență, acolo unde este cazul;

2.5. După susținerea examenului de diferență, acolo unde este cazul, în termen de 5 zile de la data susținerii, se va comunica aprobarea sau respingerea transferului;

2.6. Decizia va fi transmisă în termen de 3 zile responsabilului Comisiei dirigintilor, care o va comunica de îndată dirigintilor

2.7. Diriginții, nu vor înscrie elevul transferat, până la primirea situației școlare de către școala la care s-a transferat, apoi vor opera în catalog transferul pe baza deciziei comunicate.

Liceul Teologic Baptist Timișoara Str. Ady Endre, Nr. 20 Consiliul de Administrație	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod PO 12	Ediția: 3 Nr. de ex.2
		Pagina 5 din 6
		Exemplar nr. 1

Unitatea de învățământ pentru
care se solicită transferul:
LICEUL TEOLOGIC BAPTIST

Unitatea de învățământ în care
a studiat elevul

TIMIȘOARA
N.I. ____ / _____
Aprobarea conducerii școlii,
în ședința CA din data _____
DA / NU
DIRECTOR,
Szucs Alexandru

N.I. _____ / _____
Avizul conform conducerii școlii,
DA / NU
DIRECTOR,

DOMNULE DIRECTOR

Subsemnatul _____ în calitate de tată/tutore
și subsemnata _____ în calitate de mamă/tutore a
elevului (ei)* _____ din clasa a _____ de la
unitatea școlară _____,
an școlar _____,
vă

rog a binevoi să-mi aprobați cererea prin care solicit transferul fiului/fiicei mele la LICEUL
TEOLOGIC BAPTIST TIMIȘOARA în clasa a _____, an școlar _____.

Solicit acest transfer din următoarele motive:

Precizez, de asemenea că până în prezent am studiat următoarele limbi moderne:
Limba 1. _____ din clasa _____ până în clasa _____
Limba 2. _____ din clasa _____ până în clasa _____

Telefoane de contact: _____

Data _____

Semnături _____

- Dacă cererea este formulată doar de un singur părinte/tutore, se vor atașa documente doveditoare pentru explicarea situației

CĂTRE

CONDUCEREA COLEGIULUI / LICEULUI / ȘCOLII

Liceul Teologic Baptist Timișoara Str. Ady Endre, Nr. 20 Consiliul de Administrație	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod PO 12	Ediția: 3 Nr. de ex.2
		Pagina 6 din 6
		Exemplar nr. 1

9. CUPRINS

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