



LICEUL TEORETIC SPECIAL "IRIS"
TIMIȘOARA, STR. COSMINULUI 40
COD FISCAL: 5390575
TEL. 0256/489700; FAX 0256/464925
office@liceul-iris.ro
Nr. 1250/ 20.06.2017

Liceul Teoretic Special „Iris” Timișoara Departament Secretariat/management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 1
	Cod: P.O. 02-05	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 1 din 7
		Exemplar nr.: 1



1. Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	CIOCANI ECATERINA	SECRETAR	31.05.2017	
1.2.	VERIFICAT	LAZSADI ILEANA	DIRECTOR ADJUNCT	31.05.2017	
1.3	APROBAT	REIN ELENA	DIRECTOR	31.05.2017	



Liceul Teoretic Special „Iris” Timișoara Departament Secretariat/management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 1
	Cod: P.O. 02-05	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 2 din 7
	Exemplar nr.: 1	

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	x	x	31.05.2017
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

Liceul Teoretic Special „Iris” Timișoara Departament Secretariat/management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 1
	Cod: P.O. 02-05	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 3 din 7
Exemplar nr.: 1		

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

1	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	aplicare	1	Secretariat	Secretar	Ciocani Ecaterina	31.05.2017	
3.2	aplicare	2	Management	Dir. Adjunct	Lazsadi Ileana	31.05.2017	
3.3	aplicare	3	Corp profesoral	Consilier educativ	Nacev Liliana	31.05.2017	
3.4	aplicare	4	Consiliu de administratie	Secretar	Ciocani Ecaterina	31.05.2017	
3.5	aplicare	5	CEAC	Profesor	Vălcan Simona	31.05.2017	
3.6	informare	2	Management	Director	Rein Elena	31.05.2017	
3.7	evidență	1	Secretariat	Secretar	Ciocani Ecaterina	31.05.2017	

Liceul Teoretic Special „Iris” Timișoara Departament Secretariat/managent	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 1
	Cod: P.O. 02-05	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 4 din 7
	Exemplar nr.: 1	

4.SCOPUL PROCEDURII :

Crearea unui cadru concret din punct de vedere legislativ și al nevoilor instituționale ale Liceului Teoretic Special „Iris” Timișoara pentru elevii care solicită transferul dintr-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 afara ori din interiorul Liceului Teoretic Special „Iris” Timișoara.

6.DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. ROFUIP, aprobat prin OMEN 5079/2016, cu modificările și completările.

6.2 ROI unității nr. 2144/25.10.2016.

6.3 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice: ordinele, instrucțiunile, normele, metodologiile și alte documente emise de MEN.

Liceul Teoretic Special „Iris” Timișoara Departament Secretariat/managent	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 02-05	Pagina 5 din 7
		Exemplar nr.: 1

7. Definiții și abrevieri :

a) definiții :

***Procedură 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;

***Ediție :** forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

***Revizie în cadrul unei ediții**—acțiune de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar = Regulament care cuprinde norme referitoare la organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar de stat și particular, în conformitate cu Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin OMEN 5079/2016.

Regulament de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar al Liceului Teoretic Special „Iris” Timișoara.

b) abrevieri ale termenilor:

1. PO –procedură operațională.
2. E – Elaborare.
3. V – Verificare.
4. A – Aprobare.
5. Ap – Aplicare.
6. Ah – Arhivare.
7. LEN 1/2011 – Legea Educației.
8. ROFUIP – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
9. ROI – Regulamentul de ordine interioara al Liceului Teoretic Special „Iris” Timișoara.

Liceul Teoretic Special „Iris” Timișoara Departament Secretariat/management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 1
	Cod: P.O. 02-05	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 6 din 7
		Exemplar nr.: 1

8.Descrierea procedurii

8.1 Depunerea la secretariatul Liceului Teoretic Special „Iris” Timișoara a cererilor tip privind transferul, în perioada vacanțelor intersemestriale. Cererea de transfer se depune de către parintele/tutorele legal al elevului care solicită transferul.

În cerere se precizează motivul transferului și clasa la care se solicită transferul. Cererea va fi însoțită de adeverința de studiu eliberată de unitatea de la care se transferă elevul, precum și de Certificatul de Orientare Școlară și Profesională. Cererea va fi semnată de către director, cu aplicarea sigiliului unității la care se transferă elevul.

8.2 Solicitățile de transfer se înaintează către Consiliul de Administrație al unității spre verificare și aprobare.

8.3 În termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței Consiliului de Administrație, solicitanții vor fi informați de către serviciul secretariat al unității despre aprobarea transferului.

8.4 Unitatea școlară de la care se transferă elevul are obligația să trimită situația școlară a elevului către Liceul Teoretic Special „Iris” Timișoara, în cel mai scurt timp posibil de la solicitarea oficială a acesteia de către Liceul Teoretic Special „Iris” Timișoara.

8.5 Elevul nu se înscrie în evidențele școlare ale Liceului Teoretic Special „Iris” Timișoara până la primirea situației școlare de la unitatea de învățământ de la care s-a transferat.

8.6 În termen de 30 de zile de la primirea Certificatului de Orientare Școlară și Profesională, managerul de caz (profesorul diriginte de la clasă) va întocmi un plan de servicii pentru elevul nou venit care va fi înaintat spre avizare/aprobare Serviciului de Evaluare și Orientare Școlară și Profesională (SEOSP) din cadrul CJRAE Timiș.

8.7 Monitorizarea implementării procedurii va fi realizată de către directorii unității și CEAC.

Verificarea procedurii se face anual.

Liceul Teoretic Special „Iris” Timișoara Departament Secretariat/management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 1
	Cod: P.O. 02-05	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 7 din 7
	Exemplar nr.: 1	

9. Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale.
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.
4. Scopul procedurii operaționale.
5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale
6. Documentele de referință aplicabile activității procedurale.
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională.