

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: 1 Nr. de ex.:
COMPARTIMENTUL SECRETARIAT	Cod: P.O.Scr. 16	Revizia: - Nr. de ex. :
		Pagina din 15
		Exemplar nr.:

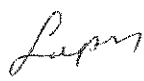
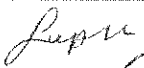
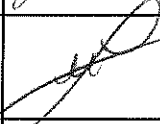
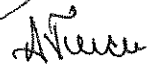
PROCEDURA OPERATIONALA

TRANSFERUL ELEVILOR

P.O. Scr. 16

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
COMPARTIMENTUL SECRETARIAT	Cod: P.O.Scr. 16	Pagina din 15
		Exemplar nr.:

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

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Lupsa Cristina	Responsabil CEAC	03.10.2017	
1.2	Revizuit	Lupsa Cristina	Responsabil CEAC	16.09.2021	
1.3	Verificat	Rusu Marius	Director Adjunct	16.09.2021	
1.4	Aprobat	Prof. Adina Claudia-Turcu	Director	16.09.2021	


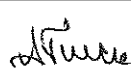
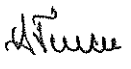


LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
COMPARTIMENTUL SECRETARIAT	Cod: P.O.Ser. 16	Pagina din 15
		Exemplar nr.:

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1.1.	Ediția 1	-		29.12.2016
1.2	Revizia 1			03.10.2017
1.3	Revizia 2			16.09.2021

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: 1 Nr. de ex.:
COMPARTIMENTUL SECRETARIAT		Cod: P.O.Scr. 16
		Revizia: - Nr. de ex. :
		Pagina din 15
		Exemplar nr.:

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

Nr. Crt	Scopul difuzarii	Exem. nr.	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
3.1	Informare/ Aplicare	1	CEAC	Responsabil	Lupsa Cristina	16.09.2021	
3.2	Informare/ Aplicare	1	Consiliul de Administratie	Presedinte	Prof. Adina Claudia-Turcu	16.09.2021	
3.3	Informare/ Aplicare	2	Director	Director	Prof. Adina Claudia-Turcu	16.09.2021	
3.4	Verificare	1	Directiune	Dir. adj.	Rusu Marius Adrian	16.09.2021	
3.5	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Nagy Ramona	16.09.2021	

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
COMPARTIMENTUL SECRETARIAT	Cod: P.O.Scr. 16	Pagina din 15
		Exemplar nr.:

4. Scopul procedurii operationale

4.1. Scopul procedurii:

- 1)Asigurarea unui cadru clar reglementat pentru transferul elevilor;
- 2)Definirea pasilor ce trebuie urmati pentru transferul elevilor, in conformitate cu actele normative in vigoare.
- 3)Stabilirea criteriilor dupa care se admite tranferul elevilor provenind de la un anumit profil/specializare la alt profil/specializare

4.2. Dă asigurari cu privire la existența documentelor adecvate derulării activităților;

4.3. Asigură continuitatea activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului, prin faptul ca, procedurarea activitatii permite aplicarea acesteia de catre orice alt salariat care il inlocuieste pe cel in functie la data elaborarii prezentei proceduri.

4.4. Sprijina auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar pe director in luarea deciziei. Operatiunea atenta de verificare a documentatiei este un real sprijin pentru audit sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare, dar si pentru directorul unitatii in luarea deciziei pentru asigurarea bunei desfasurari a activitatii unitatii.

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
COMPARTIMENTUL SECRETARIAT	Cod: P.O.Scr. 16	Pagina din 15
		Exemplar nr.:

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională;

Procedura se aplica tuturor elevilor care se transfera la / de la Liceul Teoretic "Avram Iancu", de la un profil/specializare la alt profil/specializare;

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică;

- La aplicarea procedurii participa Consiliul de Administratie al unitatii scolare, secretariatul, elevii, parintii / reprezentantii legali ai acestora;

5.3. Listarea principalelor activitati de care depinde si/sau care depind de activitatea procedurata – transferul elevilor la/ de la Liceul Teoretic "Avram Iancu"

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date si/sau beneficiare de rezultate ale activitati procedurate; listarea compartimentelor implicate in procesul activitatii. - compartimentele implicate sunt: secretariat.

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
COMPARTIMENTUL SECRETARIAT	Cod: P.O.Scr. 16	Pagina din 15
		Exemplar nr.:

6. Documente de referință (reglementari) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementari Internationale

6.2. Legislația primară

- Legea educației naționale, Legea 1 / 2011 cu actualizările și modificările ulterioare

6.3. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale unității

- Organigrama;
- Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar;
- Regulamentul intern.

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: 1
		Nr. de ex.:
COMPARTIMENTUL SECRETARIAT	Cod: P.O.Scr. 16	Revizia: -
		Nr. de ex. :
		Pagina din 15
		Exemplar nr.:

7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala

7.1. Definitii ale termenilor

Procedura operationala - Prezentarea formalizata, in scris, a tuturor pasilor ce trebuie urmati, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat in vederea realizarii activitatii, cu privire la aspectul procesual.

Editie a unei proceduri operationale - Forma initiala sau actualizata, dupa caz, a unei proceduri operationale, aprobata si difuzata.

Revizia in cadrul unei editii - Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau alte asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operationale, actiuni care au fost aprobate si difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Abrevierea	Termenul abreviat
OTC	Ordonator terțiar de credite
Ct	contabilitate
E	elaborare
V	verificare
Ap	aprobare
Ah	arhivare
Acp	alte compartimente;
Scr	Secretariat
OPC	Ordonator principal de credite
AF	Administrator Financiar
ISJ	Inspectoratul școlar județean

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: 1
		Nr. de ex.:
COMPARTIMENTUL SECRETARIAT	Cod: P.O.Scr. 16	Revizia: -
		Nr. de ex. :
		Pagina din
		Exemplar nr.:

ROFUIP	Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar
RI	Regulament intern
CA	Consiliul de administratie

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: 1
		Nr. de ex.:
COMPARTIMENTUL SECRETARIAT	Cod: P.O.Scr. 16	Revizia: -
		Nr. de ex. :
		Pagina din 15
		Exemplar nr.:

8. Descrierea procedurii operationale

8.1. Transferul elevilor Liceului Teoretic "Avram Iancu" la alte unități școlare

- 8.1. Depunerea unei cereri prin completarea unui formular tip, eliberat de școala la care se transferă, la secretariatul Liceului Teoretic "Avram Iancu"
- 8.2. Convocarea CA al școlii, de către director, în vederea discutării cererii de transfer;
- 8.3. Discutarea cererii în CA al școlii și eliberarea avizului cu privire la cererea depusă;
- 8.4. Comunicarea în scris, în termen de 5 zile de la desfășurarea CA a deciziei cu privire la cererea depusă;
- 8.5. Decizia va fi transmisă în termen de 5 zile responsabilului Comisiei dirigintilor, care o va comunica de îndată dirigintilor;

8.2. Transferul elevilor de la alte unități școlare la Liceul Teoretic "Avram Iancu"

- 8.2.1. Examenul de diferență și testele de evaluare în vederea transferului, se organizează în vacanțele școlare, perioada de desfășurare fiind decisă de conducerea școlii și afișată la avizierul unității.
- 8.2.2. Examenul de diferență și testele de evaluare vor fi susținute de către:
 - elevii care provin de la alte unități școlare și solicită transferul la același profil și specializare;
 - elevii care provin de la alte unități școlare, solicită schimbarea profilului/specializării și au promovat examenul de diferență;
 - elevii care provin de la Liceul Teoretic „Avram Iancu”, solicită schimbarea profilului/specializării și au promovat examenul de diferență.

8.2.3. Cererea de transfer adresată de părintele sau tutorele legal al elevului este înregistrată la secretariatul Liceului Teoretic "Avram Iancu", dacă există locuri disponibile la profilul/specializarea solicitată și sunt îndeplinite condițiile de transfer referitoare la media de admitere/absolvire, precizate prin ROFUIP.

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
COMPARTIMENTUL SECRETARIAT	Cod: P.O.Scr. 16	Pagina din 15
		Exemplar nr.:

8.2.4. Se stabilește, prin decizie internă:

- **graficul de desfășurare** a testelor de evaluare/examenelor de diferență. Acest grafic va preciza data și ora de susținere a probelor scrise și orale/practice pentru fiecare disciplină. Graficul va fi afișat la avizierul școlii înainte de începerea perioadei de desfășurare a testelor de evaluare/examenelor de diferență.
- **disciplinele la care se susțin teste de evaluare/examene de diferență.** Aceste discipline sunt cele prevăzute în trunchiul comun al specializării clasei la care se solicită transferul și care nu au fost studiate de candidat, sau au avut alocat un număr de ore mai mic.

Se dă examen de diferență, separat, pentru fiecare disciplină și fiecare an de studiu.

Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii. În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

La disciplinele opționale în curs de desfășurare, părintele/tutorele legal al elevului care nu a împlinit 18 ani își asumă responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului. În foaia matricolă, se trec mediile obținute la opționalele studiate la unitatea de învățământ de la care se transferă.

- **componența comisiilor** pentru examenele de diferență și de evaluare. Pentru fiecare disciplină comisia de examinare va fi alcătuită din doi profesori de specialitate din care unul predă la clasa unde se solicită transferul.

8.2.5. Profesorii membri în Comisia pentru examenele de diferență și de evaluare vor elabora tematica și bibliografia pentru examenele de diferență și evaluare. Acestea vor fi afișate la avizierul școlii/site cu câteva zile înainte perioadei de desfășurare a examenelor de diferență și evaluare.

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex.:
COMPARTIMENTUL SECRETARIAT	Cod: P.O.Scr. 16	Pagina din
		Exemplar nr.:

8.2.6. Examenle de diferență se desfășoară astfel:

Fiecare candidat va susține două probe:

- proba scrisă
- proba orală/practică.

Proba scrisă a examenelor de diferență are o durată de 90 de minute din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii de către elev a foii cu subiecte. Pentru proba scrisă vor fi pregătite două variante de subiecte, iar președintele de comisie, prin tragere la sorți va stabili varianta care va fi tratată de candidați.

Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog profesor-elev, pe bază de bilete de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina respectivă. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba de cel mult două ori biletul de examen. Fiecare schimbare atrage scăderea notei acordate de către fiecare examinator, cu câte un punct.

Candidații care solicită transferul la clasele cu profil real, specializarea matematică-informatică, vor susține la examenul de diferență pentru disciplina Informatică în locul probei orale o **probă practică** pe calculator.

8.2.7. Evaluarea la examenle de diferență se face pentru fiecare disciplină la care se susține examen, astfel:

- fiecare profesor examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi fracționare.
- media aritmetică a notelor acordate la cele două probe, reprezintă nota finală la examenul de diferență, acordată de profesorul examinator.
- media finală a examenului de diferență la fiecare disciplină se obține ca medie a notelor finale acordate de fiecare din profesor
- Rezultatele obținute de elevi la examenle de diferență se consemnează în catalogul de examen

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
COMPARTIMENTUL SECRETARIAT	Cod: P.O.Scr. 16	Pagina din
		Exemplar nr.:

Examenul de diferență la o anumită disciplină este promovat dacă elevul a obținut cel puțin media 5 (cinci) la disciplina respectivă.

Nepromovarea unuia dintre examenele de diferență anulează dreptul la transfer. Școala de la care elevul a solicitat transferul este obligată să-l reprimească.

Baremele de corectare pentru probele scrise se vor afișa la finalul desfășurării probelor la avizierul școlii.

8.3. Testele de evaluare

8.3.1. Testele de evaluare se desfășoară astfel:

Proba scrisă a examenului de evaluare are o durată de 120 de minute din momentul primirii de către elev a subiectului.

Fiecare candidat va susține probe scrise la disciplinele stabilite în funcție de profilul/specializarea unde se dorește transferul.

Disciplinele stabilite pentru susținerea examenului de evaluare sunt:

- i. informatică pentru clasele cu profil real, specializarea matematică-informatică;
- ii. limba engleză pentru clasele cu profil real, specializarea științele naturii;
- iii. elevii care au obținut premiile I, II sau III la faza județeană a olimpiadelor școlare de matematică, informatică sau fizică în ultimul an școlar absolvit, sunt admiși cu prioritate, în limita locurilor disponibile, la specializarea matematică – informatică, fără a mai susține teste de evaluare, în ordinea descrescătoare a rezultatelor obținute.
- iv. elevii care au obținut premiile I, II sau III la faza județeană a olimpiadelor școlare de matematică, biologie, chimie sau fizică în ultimul an școlar absolvit, sunt admiși cu prioritate, în limita locurilor disponibile, la specializarea științele naturii, fără a mai susține teste de evaluare, în ordinea descrescătoare a rezultatelor obținute.

Nota candidatului la fiecare probă se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate de cei doi profesori evaluatori desemnați pentru fiecare disciplină.

Proba scrisă la o anumită disciplină este promovată dacă elevul a obținut cel puțin **nota 8 (opt)**. Nepromovarea de către un candidat a unei probe scrise la testul de evaluare, atrage după sine anularea dreptului de transfer a candidatului respectiv.

Media finală obținută de fiecare candidat la examenul de evaluare se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute de acesta la probele scrise.

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
COMPARTIMENTUL SECRETARIAT	Cod: P.O.Scr. 16	Pagina din 15
		Exemplar nr.:

Notele obținute de elevi la examenele de evaluare se consemnează în catalogul de examen. Elevii care au promovat examenul de evaluare, vor fi admiși la profilul/specializarea solicitată în limita locurilor disponibile, în ordinea descrescătoare a mediilor finale obținute la testul de evaluare.

8.4. Rezultatele la examenele de diferență și evaluare și situația transferurilor vor fi discutate și aprobate de Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic "Avram Iancu" în limita locurilor disponibile.

Rezultatele finale obținute de elevi la examenele de diferență și la examenele de evaluare se vor afișa la avizierul școlii.

8.5. Elaborarea și gestionarea documentelor specifice:

Notele acordate la fiecare probă din cadrul examenelor de diferență și de evaluare, nota finală acordată de fiecare profesor examinator, precum și media obținută de elev la examen vor fi consemnate în catalogul de examen.

Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

Președintele comisiei predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene, cum ar fi: cataloage de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică etc. Aceste documente se predau după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor anului școlar.

Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ, timp de un an.

După aprobarea transferului, secretariatul Liceului Teoretic "Avram Iancu" va solicita situația școlară a elevului în termen de 5 zile, iar după primirea acesteia, elevul va fi înscris în catalogul clasei la care s-a făcut transferul.

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
COMPARTIMENTUL SECRETARIAT	Cod: P.O.Scr. 16	Pagina din 15 Exemplar nr.:

9. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii

Nr. crt.	Compartimentul/ Operatiunea	Secretariat	Director	Arhiva
1	Secretar	E		Ah
2	Secretar	V		
3	Director		Ap	

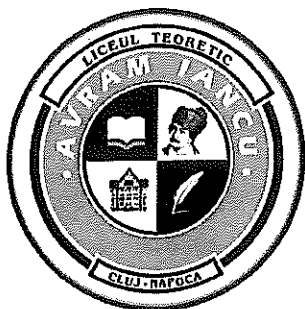
LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex.:
COMPARTIMENTUL SECRETARIAT	Cod: P.O.Scr. 16	Pagina din 15
		Exemplar nr.:

10. Anexe, inregistrari, arhivari

Anexa nr.1 – Cerere de transfer

11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei in cadrul procedurii operationale	Pag
0	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	
2	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	
3	Lista persoanelor la care se difuzeaza editia	
4	Scopul procedurii operationale	
5	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	
6	Documente de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate	
7	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	
8	Descrierea procedurii operationale	
9	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	
10	Anexe, inregistrari, arhivari	
11	Cuprins	



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU"
Cluj – Napoca, str. Onisifor Ghibu, nr.25
Tel/Fax: 0264596028
CF 4847530
www.avramiancucluj.ro, e-mail:
liceulavramiancu@yahoo.com

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul

_____, CNP _____,
domiciliat în _____ vă
rog să aprobați transferul fiului (ficei) meu
_____, elev(ă) în clasa _____
cursuri de zi, profil _____, specializare
_____, an școlar
_____, de la unitatea școlară
_____ la unitatea școlară
_____, profil _____,
specializare _____, începând cu data de
_____.

Solicit cererea din următoarele motive:

Anexez următoarele documente în susținerea cererii mele:

Mențiuni:

Media generală a anului/semestrului precedent _____

Media la purtare _____

Limbi străine studiate: I _____ II _____

Telefon contact: _____

Data,
Semnătura,

Nr. _____ / _____
_____ / _____

Nr.

Avizul unității de unde
pleacă elevul

Avizul unității unde pleacă elevul



Ministerul Educației
Inspectoratul Școlar Județean Cluj
LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU"
Cluj – Napoca, str. Onisifor Ghibu, nr.25,
cod poștal 400185
Tel: 0264596028 Fax:0264596026
CF 4847530

www.avramiancucluj.ro, e-mail: liceulavramiancu@yahoo.com

Calendarul transferurilor elevilor în LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU", Cluj-Napoca, pentru anul școlar 2022-2023, aprobat în Consiliul de Administrație

Depunerea cererilor de transfer: 10.06.2022-30.06.2022.

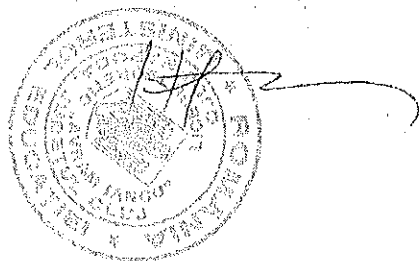
Depunerea cererilor de transfer se va face la secretariatul liceului sau on-line, la adresa de mail liceulavramiancu@yahoo.com.

Documentele necesare transferului:

- Cererea de transfer (se descarcă de aici)
- Copia certificatului de naștere a elevului
- Copia cărții de identitate a părintelui/tutorei sau al susținătorului legal
- Adeverință de elev de la unitatea de proveniență din care să reiasă media generală obținută la finalul anului școlar 2021-2022, limba modernă 1 și limbă modernă 2 studiate în anul școlar 2021-2022 și media la purtare obținută la finalul anului școlar 2021-2022
- Recomandare din partea profesorului diriginte/prof. învățământ primar în vederea integrării în colectivul de elevi
- În cazul în care părinții sunt divorțati, se prezintă copia hotărârii de divorț cu mențiunea persoanei căreia i-a fost încredințat copilul

Director,

Prof. Adina Claudia TURCU



Secretar,
Gabriela GAVRIL