



LICEUL TEORETIC „MIRON COSTIN” IAȘI

Strada Mușatini nr. 12, Telefon/Fax: 0232/257408

www.licmcostin.ro

email: secretariat@ltmcis.ro

Nr. înreg 4638-19 / 09.09.2018

Aprobat în ședința CA,
Director,
Prof. Hadarag-Necoară Marnela



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

TRANSFERUL ELEVILOR ÎNTRE CLASELE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

Ediția/ Revizia	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Ed. 1, Rev. 1	Elaborat	Prof. Honceriu Geanina	Membru CSCIM	09.09.2018	
	Verificat	Prof. Stanciu Adriana	Secretar CSCIM	09.09.2018	
	Avizat	Prof. Târziuana Elena Larisa	Președinte CSCIM	09.09.2018	
	Aprobat	Prof. Hadarag-Necoară Marnela	Director	09.09.2018	

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Liceului Teoretic „Miron Costin” Iași și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiare, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Directorului Liceului Teoretic „Miron Costin” Iași.

Liceul Teoretic „Miron Costin” Iași Compartimentul Managerial	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ TRANSFERUL ELEVILOR ÎNTRE CLASELE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT		PO-97.05	
			Ediția 1	Revizia 1
			Pagina 2/ 5	
			Exemplar nr.....	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Ediția/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 I Revizia 0	Elaborarea inițială	Procedura completă	09.09.2024
2.2	Ediția I Revizia 1	Condiții specifice	Procedura completă	09.09.2025

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII

Nr. crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume
1	Aplicare	2	Secretariat CA	-	Cf. listei de difuzare
2	Informare	2	Cadre didactice Părinți	-	-
3	Evidență	1	CSCIM	Secretar CSCIM	Prof. Stanciu Adriana
4	Arhivare	1	Secretariat	Secretar șef	Bejinariu Mihaela Aida

4. SCOPUL

Prezenta procedură precizează acțiunile întreprinse și responsabilitățile implicate privind transferul elevilor între clasele Liceului Teoretic „Miron Costin” Iași .

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică de către responsabilitățile implicate în vederea asigurării transferului elevilor de la o formațiune de studiu la alta, din cadrul Liceului Teoretic „Miron Costin” Iași.

5.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Directorului etc) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- cererile elevilor care doresc transferul.

5.2. Date de ieșire

- Lista transferurilor aprobate

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023
- 6.2. OME nr. 5.726 din 6 august 2024 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- 6.3. OSGG nr. 600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice
- 6.4. Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Miron Costin” Iași

Liceul Teoretic „Miron Costin” Iași Compartimentul Managerial	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ TRANSFERUL ELEVILOR ÎNTRE CLASELE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	PO-97.05	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 3/ 5	
		Exemplar nr.....	

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management..
2.	Procedură/ regulament de lucru	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.

Abrevierea	Termenul abreviat
CA	Consiliul de Administrație
CSCIM	Comisia de monitorizare
ISJ	Inspectorat școlar județean

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1. Condiții generale

- 8.1.1. Transferul copiilor și elevilor de la o formațiune de studiu la alta, din cadrul Liceului Teoretic „Miron Costin” Iași, se face cu aprobarea consiliului de administrație.
- 8.1.2. Transferul se face în limita efectivelor maxime de elevi la formațiunea de studiu.
- 8.1.3. În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/formațiunea de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, conform legislației în vigoare.
- 8.1.4. Transferul elevilor la nivel gimnazial, de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă a unei limbi de circulație internațională se realizează prin susținerea unui test de aptitudini și cunoștințe la limba modernă.
- 8.1.5. Testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul Liceului Teoretic „Miron Costin” Iași, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ;
- 8.1.6. Transferurile se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.
- 8.1.7. Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal, cu aprobarea consiliului de administrație al Liceului Teoretic „Miron Costin” Iași.

Liceul Teoretic „Miron Costin” Iași Compartimentul Managerial	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ TRANSFERUL ELEVILOR ÎNTRE CLASELE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	PO-97.05	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 4/ 5	
		Exemplar nr.....	

8.2. Condiții specifice

- 8.2.1. Părinții elevilor vor depune la secretariat, până în ultima zi a fiecărui modul de studiu, o cerere de transfer în care se vor preciza: clasa la care solicită transferul și motivele care determină solicitarea.
- 8.2.2. Cererile vor fi analizate în C.A., luându-se în considerare următoarele:
- acceptarea elevilor se va face în funcție de numărul locurilor disponibile la clasă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă (nu mai mult de X copii la clasă);
 - posibilitatea transferurilor între clase (transfer în cruce);
 - numărul copiilor cu CES prezenți în clasa în care se solicită transferul (nu vor fi mai mult de 2 copii cu CES la fiecare clasă);
 - efectivul de copii rămași în urma soluționării favorabile a solicitării de transfer (nu vor fi aprobate cererile, în cazul în care vor rămâne mai puțin de 15 copii în clasă);
 - media/ calificativul la purtare trebuie să fie 10/ „foarte bine”;
 - media generală din anul precedent, constituie criteriu de departajare;
- 8.2.3. În cazul în care motivul solicitării transferului este apariția unui conflict cu colectivul clasei, se va indica mai întâi parcurgerea unei etape de mediere, desfășurată de către profesorul psihopedagog împreună cu învățătorul/ dirigintele clasei, în vederea remedierii disfuncționalităților create.
- 8.2.4. În cazul în care motivul solicitării elevului este înregistrarea unui regres cauzat de incompatibilitatea acestuia față de metoda de predare a cadrului didactic, respectiv a instalării unui dezechilibru emotional, se va parcurge o etapă de cosiliere, în vederea stabilirii soluției optime în interesul elevului.

8. Responsabilități

8.1. Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic „Miron Costin” Iași

- 8.1.1. Stabilește criteriile de transfer ale elevilor de la o formațiune de studiu la alta
- 8.1.2. Analizează și avizează favorabil sau respinge, cererile de transfer ale preșcolarilor/ elevilor de la o formațiune de studiu la alta în cadrul Liceului Teoretic „Miron Costin” Iași

8.2. Secretariatul

- 8.2.1. Primește cererile de transfer ale elevilor de la o formațiune de studiu la alta
- 8.2.2. Afișează calendarul transferurilor
- 8.2.3. Afișează lista transferurilor și a modului de soluționare a acestora, cu mențiunea admis / respins.

Liceul Teoretic „Miron Costin” Iași Compartimentul Managerial	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ TRANSFERUL ELEVILOR ÎNTRE CLASELE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	PO-97.05	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 5/ 5	
		Exemplar nr.....	

9. ÎNREGISTRĂRI

9.1. Cerere transfer

10. ANEXE

10.1. Cerere transfer

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor
3	Lista de difuzare
4	Scopul
5	Domeniul de aplicare
6	Documente de referință
7	Definiții și abrevieri
8	Descrierea activității
9	Responsabilități
10	Înregistrări
11	Anexe și formulare
12	Cuprins