

APROBAT ÎN C.A din data de 16.04.2019

Grădinița cu Program Prolungit Nr.22, Timișoara Compartiment: Management	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod PO039.2	Ediția: 1 Nr. de ex.2
		Pagina 1 din 4
		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	Creștin Oana	Reponsabil CEAC	01.09.2017	
1.2.	Verificat	Ivănescu Lidia Giana	Director	05.09.2017	
1.3.	Aprobat	Ivănescu Lidia Giana	Director	05.09.2017	

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	15.09.2017
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2		x	05.04.2019

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	Lidia Giana Ivănescu	16.04.2019	
Aplicare	2	Secretariat	Secretar	Condriuc Teodora	16.04.2019	
Aplicare	3	Consiliul profesoral	Cadre didactice		16.04.2019	
Arhivare	4	CEAC	Membru CEAC	Creștin Oana	16.04.2019	

4. SCOP

4.1. Crearea unui cadru concret și corect, din punct de vedere legislativ și al nevoilor instituționale ale Grădiniței cu Program Prolungit Nr.22, Timișoara, pentru preșcolarii ai căror părinți / tutori legali solicită transferul către / dintr-o altă unitate școlară, ori în interiorul grădiniței dintr-o grupă în alta.

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



5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1 Procedura se aplică tuturor preșcolarilor care se transfera la/din Grădinița cu Program Prolungit Nr.22, Timișoara, la finele sau pe parcursul anului școlar, sau în interiorul unității, de la o grupă la alta;

5.2. La aplicarea Procedurii participă Direcțiunea, Consiliul de Administrație, Secretariatul, părinții/reprezentanții legali ai preșcolarilor.

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 – ROFUIP aprobat prin OMENCS 5079/2016 cu modificările și completările ulterioare;

6.3. Regulamentul de ordine interioară al Grădiniței cu Program Prolungit Nr.22, Timișoara - ROI nr. 650/10.10.2016.

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.I. = Regulament de ordine interioară

CEAC = Comisia de evaluare și asigurare a calității

ISJTM = Inspectoratul Școlar al Județului Timiș

MEN = Ministerul Educației Naționale

GPP22 = Grădinița cu Program Prolungit Nr.22

CA = Consiliul de administrație

CP = Consiliul Profesoral

7.2.. Referinte informative

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

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

3. R.O.I.

7.3. Perioada de aplicare a procedurii

Pe tot parcursul anului școlar, în limita locurilor disponibile.

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

8.1. Transferul preșcolarilor de la Grădinița cu Program Prolungit Nr. 22 la alte unități școlare

8.1.1 Depunerea de către părintele / tutorele legal al preșcolarului, a unei cereri prin completarea unui formular tip (Anexa 1) și înregistrarea acesteia la secretariatul grădiniței/direcțiune (în două exemplare), dacă este însoțită de avizul direcțiunii grădiniței unde urmează să se transfere preșcolarul.

8.1.2 Convocarea CA al unității, de către director, în termen de 2-3 zile de la data înregistrării cererii;



- 8.1.3** Analizarea cererii în C.A.;
- 8.1.4** Hotărârea C.A. cu privire la solicitarea părintelui;
- 8.1.5** Comunicarea în scris, în termen de 5 zile de la ședința CA, către părinte / tutore legal, a răspunsului cu privire la cererea depusă;
- 8.1.6** Decizia va fi transmisă în termen de 5 zile secretariatului;
- 8.1.7** Decizia va fi adusă la cunoștința CP și cadrelor didactice în cauză pentru completarea documentelor grupei la rubrica: RETRAS/TRANSFERAT LA DATA DE.....

8.2. Transferul preșcolarilor de la alte unități preșcolare la Grădinița cu Program Prolungit Nr. 22

8.2.1 Depunerea de către părintele / tutorele legal al preșcolarului, a unei cereri către conducerea Grădiniței cu Program Prolungit Nr.22 (în două exemplare), (Anexa 2). În cazul depunerii unui număr mai mare de cereri pentru un număr limitat de locuri disponibile, părintele sau tutorele legal trebuie să anexeze cererii documente justificative pentru îndeplinirea următoarelor criterii de selecție:

- Existența unui frate/ a unei surori în unitate: 4p
- Existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți: 3p
- Existența unui document că este orfan de un părinte: 2p

8.2.2 Convocarea CA al unității, de către director, în termen de 10 zile de la data înregistrării cererii;

8.2.3 După analiza în CA al grădiniței a cererii de transfer și aplicarea criteriilor de departajare în limita locurilor disponibile, se va comunica, în scris, răspunsul privind aprobarea sau respingerea transferului;

8.2.4 Decizia va fi transmisă în termen de 5 zile secretariatului și CP-ului;

8.2.5 Cadrele didactice, vor înscrie preșcolarul transferat, prin completarea rubricaturii PREZENTAT LA DATA DE..... din catalogul grupei.

8.3. Transferul preșcolarilor între grupele din GPP22

8.3.1 Înregistrarea cererii de transfer între grupe la direcțiunea/ secretariatul GPP22, depusă de părintele/tutorele legal al preșcolarului;

8.3.2 Convocarea CA al unității, de către director, în termen de 10 zile de la data înregistrării cererii;

8.3.3. Analiza cererii de transfer în C.A.;

8.3.3 După analiza cererii de transfer se va comunica în scris, în termen de 30 de zile, aprobarea sau respingerea transferului, în funcție de locurile disponibile de la fiecare grupă;

8.3.4 Decizia va fi transmisă în CP și cadrelor didactice direct implicate;

8.3.5 În cazul unui răspuns favorabil, cadrele didactice de la grupe vor completa în catalogul grupei rubricatura corespunzătoare mobilității preșcolarilor.

8.4 Documente utilizate

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

8.4.2. Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar – ROFUIP aprobat prin OMENCS 5079/2016 cu modificările și completările ulterioare;



8.4.3. Regulamentul de organizare și funcționare al Grădiniței cu Program Prolungit Nr.22, Timișoara - ROI nr. 650/10.10.2016.

8.5 Resurse necesare

8.5.1. Resurse materiale

- ✓ Echipamente informatice
- ✓ Birotică
- ✓ Formulare tipizate

8.5.2. Resurse informaționale:

- ✓ Documente legislative aplicabile
- ✓ Aplicația SIIIR

9. CUPRINS

Numarul componentei in procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	1
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	1
4.	Scopul procedurii operationale	1
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	2
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	2
7.	Definitii și abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	2
8.	Descrierea procedurii operationale	2,3
9.	Cuprins	3
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	1,4 - 6



Anexa 1

Unitatea de unde pleacă preșcolarul

Unitatea la care se transferă preșcolarul

GRĂDINIȚA P.P. NR.22 TIMIȘOARA

Str. Semenici, Nr. 8
Localitatea Timișoara
Cod poștal: 300038
Județul: Timiș

.....

Nr. /

Nr. /

APROBAT

APROBAT

Director,

Director,

.....

.....

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul(a) solicitant, având
CNP, nr. Telefon, părinte al preșcolarului(ei)
....., având CNP, născut(ă) la
data de, în localitatea, fiul / fiica lui
..... și, domiciliat(ă) în localitatea
....., str....., nr., bl., sc., et.,
ap., județul

Vă rog să aprobați transferul fiului(fiicei) meu(mele)
....., de la Grădinița grupa
....., la Grădinița grupa
....., din motive

Timișoara,
La data de

Semnătura,
.....

- educatoare

- secretariat



Anexa 2

Unitatea de unde pleacă preșcolarul

.....

Unitatea la care se transferă preșcolarul

GRĂDINIȚA P.P. NR.22 TIMIȘOARA

*Str. Semenici, Nr. 8
Localitatea Timișoara
Cod poștal: 30038
Județul: Timiș*

Nr. /

Nr. /

APROBAT

Director,

.....

APROBAT

Director,

.....

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul(a) solicitant, având
CNP, nr. Telefon, părinte al preșcolarului(ei)
....., având CNP, născut(ă) la
data de, în localitatea, fiul / fiica lui
..... și, domiciliat(ă) în localitatea
....., str....., nr., bl., sc., et.,
ap., județul

Vă rog să aprobați transferul fiului(fiecei) meu(mele)
....., de la Grădinița grupa
....., la Grădinița grupa
....., din motive

Timișoara,
La data de

Semnătura,
.....

(obligatoriu de obținut
toate semnăturile)

- educatoare

- secretariat

