
 <p><b>Școala Gimnazială, Comuna Ariceștii Rahtivani</b></p>	<b>Procedura operațională Transferul elevilor</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO – C23</b>	Revizia: 0
		<b><i>Pag. 1 / 15</i></b> Exemplar nr. 1

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

### TRANSFERUL ELEVILOR

Ediția: I, Revizia: 0, Data .....

 <p><b>Școala Gimnazială, Comuna Ariceștii Rahtivani</b></p>	<b>Procedura operațională</b> <b>Transferul elevilor</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO – C23</b>	Revizia: 0
		<b>Pag. 2 / 15</b>
		Exemplar nr. 1

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


Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat				
2.	Verificat		Conducător compartiment		
3.	Avizat	Moldovan Ciprian Adrian	Coordonator CEAC		
4.	Aprobat	Călinoiu Elena Sonia	Conducător entitate		

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

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I			
2.	Ediția II			
3.	Ediția III			

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic, nedidactic			

 <p><b>Școala Gimnazială, Comuna Ariceștii Rahtivani</b></p>	Procedura operațională <b>Transferul elevilor</b>	Ediția: I
	Cod: <b>PO – C23</b>	Revizia: 0
		<b>Pag. 3 / 15</b>
		Exemplar nr. 1

2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Călinoiu Elena Sonia		
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Moldovan Ciprian Adrian		
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Petre Daniel		

#### 4. Scopul procedurii


Prezenta procedură operațională are scopul de a stabili un set unitar de reguli pentru aplicarea corespunzătoare a legislației în vigoare referitoare la transferul elevilor în/din Școala Gimnazială Ariceștii Rahtivani.

#### 5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor participanților la activitatea de transfer a elevilor de la o formațiune de studiu la alta sau de la o unitate de învățământ la alta.

#### 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5337 din 11 octombrie 2006 privind aprobarea Codului de etică profesională al experților în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. nr. 5447 din 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3844 din 24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4742 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevului;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;


 <p><b>Școala Gimnazială, Comuna Ariceștii Rahtivani</b></p>	<b>Procedura operațională</b> <b>Transferul elevilor</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO – C23</b>	Revizia: 0
		<b>Pag. 4 / 15</b>
		Exemplar nr. 1

- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1 Definiții:


Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Semnifică activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.
3.	Asigurarea calității educației	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică

 <p><b>Școala Gimnazială, Comuna Ariceștii Rahtivani</b></p>	<p>Procedura operațională <b>Transferul elevilor</b></p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: <b>PO – C23</b></p>	<p>Revizia: 0</p>
		<p><b>Pag. 5 / 15</b></p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
11.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Sunt antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională.
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal.
13.	Profesorul educador-puericultor/ învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de preșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă.
14.	Învățarea	Reprezintă munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității.

## 7.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru evaluare și asigurare a calității
4.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
5.	CES	Cerințe Educaționale Speciale

 <p><b>Școala Gimnazială, Comuna Ariceștii Rahtivani</b></p>	<p>Procedura operațională <b>Transferul elevilor</b></p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: <b>PO – C23</b></p>	<p>Revizia: 0</p>
		<p><b>Pag. 6 / 15</b></p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

6. CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
----------	---

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Transferul elevilor

Preșcolarii și elevii au dreptul să se transfere de la o formațiune de studiu la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționarea a unității de învățământ la care se face transferul.

Transferul preșcolarii și elevilor se face cu aprobarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al Consiliului de Administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

În învățământul antepreșcolar/preșcolar, primar, gimnazial, învățământul profesional, liceal, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiune de studiu, după cum urmează:

- în aceeași unitate de învățământ, sau
- de la o unitate de învățământ la alta.


În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim.

În învățământul profesional, liceal sau postliceal, inclusiv în învățământul dual, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

Disciplinele/Modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al unității de învățământ și la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.


Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

- în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la

 <p><b>Școala Gimnazială, Comuna Aricești Rahtivani</b></p>	<b>Procedura operațională Transferul elevilor</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO – C23</b>	Revizia: 0
		<b>Pag. 7 / 15</b>
		Exemplar nr. 1

specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative și în situațiile excepționale, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, cu respectarea condiției de medie menționate anterior și în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;

- în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII/XIII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;
- în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii de la clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, cu respectarea condiției de medie menționate anterior;
- în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii din clasele a X-a și a XI-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație;
- elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de 3 ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă și în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;
- elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii din clasele a X-a și a XI-a din învățământul profesional cu durata de 3 ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;
- elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

 <b>Școala Gimnazială, Comuna Ariceștii Rahtivani</b>	<b>Procedura operațională Transferul elevilor</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO – C23</b>	Revizia: 0
		<b>Pag. 8 / 15</b>
		Exemplar nr. 1

Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:


- elevii de la învățământul cu frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7,00 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; transferul se face, de regulă, în aceeași clasă, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învățământul cu frecvență;
- elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;
- elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență. Elevii din învățământul profesional și tehnic dual se pot transfera în învățământul care nu are caracteristicile acestei forme de organizare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; elevii din învățământul liceal, profesional și postliceal se pot transfera în învățământul profesional și tehnic dual, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.

Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

- de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, de regulă în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară; în aceleași perioade se efectuează și transferul la/de la învățământul profesional și tehnic și de la/la învățământul dual la învățământul liceal tehnologic. Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la alin (4);



 <b>Școala Gimnazială, Comuna Ariceștii Rahtivani</b>	<b>Procedura operațională Transferul elevilor</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO – C23</b>	Revizia: 0
		<b>Pag. 9 / 15</b>
		Exemplar nr. 1

- de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul.

Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:


- la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;
- în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
- la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
- de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Pentru copiii/tinerii cu CES, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.

După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

 <b>Școala Gimnazială, Comuna Ariceștii Rahtivani</b>	<b>Procedura operațională Transferul elevilor</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO – C23</b>	Revizia: 0
		<b>Pag. 10 / 15</b>
		Exemplar nr. 1

## 8.2. Evaluarea elevilor

Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.


În situația transferării elevului după semestrul I, secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea/calificarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele/modulele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele/modulele respective.

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. În situația transferului elevului la începutul semestrului al II-lea sau în cursul acestuia, mediile semestriale obținute la disciplinele opționale ale clasei la sfârșitul semestrului al II-lea devin medii anuale pentru disciplina respectivă. În situația acestor elevi, în foaia matricolă vor fi trecute atât disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, la care are situația școlară încheiată pe primul semestru, cât și cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opționale devine medie anuală.

În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de

 <b>Școala Gimnazială, Comuna Ariceștii Rahtivani</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>Transferul elevilor</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO – C23</b>	Revizia: 0
		<b>Pag. 11 / 15</b>
		Exemplar nr. 1

către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

**Transferul elevilor din Școala Gimnazială Ariceștii Rahtivani la alte unități de învățământ** presupune desfășurarea următoarelor activități:

- depunerea unei cereri de transfer la Secretariat, conform modelului prevăzut în Formularul F01-PO-C23;
- Convocarea CA, de către director, în vederea discutării cererii de transfer și eliberării avizului cu privire la cererea depusă;
- Comunicarea în scris a deciziei cu privire la cererea depusă.

**Transferul elevilor de la alte unități de învățământ la Școala Gimnazială Ariceștii Rahtivani** se desfășoară, după cum urmează:


- depunerea cererii de transfer la Secretariatul Școlii, aprobată de către conducătorul unității de învățământ de la care se solicită transferul, și înregistrarea acesteia de către Secretar;
- convocarea CA, de către conducătorul unității de învățământ, în vederea discutării cererii de transfer și eliberării avizului cu privire la cererea depusă;
- emiterea unei decizii cu privire la cererea depusă, ce va conține lista disciplinelor și programul probelor examenului de diferență, acolo unde este cazul;
- după susținerea examenului de diferență, acolo unde este cazul, se va comunica aprobarea/respingerea transferului.

În urma aprobărilor, Secretariatul întocmește, după caz, un tabel nominal cu elevii transferați de la o formațiune de studiu la alta, cu cei proveniți din altă unitate de învățământ și transferați în Școala Gimnazială Ariceștii Rahtivani, precum și cu cei care doresc transferul din Școala Gimnazială Ariceștii Rahtivani către o altă unitate de învățământ, conform modelului prevăzut în Formularul F02-PO-C23.

### **8.3. Specificații privind documentele școlare**

Pentru elevii transferați în timpul anului școlar, numărul matricol se atribuie în continuarea seriei anului respectiv.

Pentru situațiile aprobate prin metodologii specifice de transferare de la un nivel de pregătire la altul, de la o formă de organizare la alta și de la o specializare la alta, în cadrul

 <p><b>Școala Gimnazială, Comuna Ariceștii Rahtivani</b></p>	<p>Procedura operațională <b>Transferul elevilor</b></p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: <b>PO – C23</b></p>	<p>Revizia: 0</p>
		<p><b>Pag. 12 / 15</b></p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

aceleiași filiere sau de la filiere diferite, se menționează denumirea disciplinelor la care s-au susținut examene de diferență și notele obținute, fără modificarea mediilor generale ale anilor echivalați.

Pentru elevii transferați în cadrul aceluiași nivel de învățământ, de la o filieră/profil/specializare la alta/altul, se specifică examenele de diferență și rezultatele obținute, menționându-se media anuală calculată la unitatea de învățământ de la care provin - fără recalcularea mediei generale.

## 9. Responsabilități

### Conducătorul unității de învățământ

- răspunde de aplicarea prezentei proceduri cu posibilitatea delegării răspunderii unei persoane desemnate în acest scop;
- desemnează membrii Comisiei de elaborare a subiectelor;
- convoacă CA în vederea discutării cererilor de transfer.
- aprobă transferul preșcolarilor și elevilor de la o grupă/clasă la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, prin decizie scrisă;
- răspunde de organizarea tuturor activităților personalului, precum și de relația cu părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor direcți ai educației.

### Consiliul de Administrație


- se întrunește la solicitarea conducătorului unității de învățământ pentru a decide cu privire la situațiile de transfer;
- analizează cererile de transfer în vederea emiterii deciziei de transfer.

### Secretariatul

- gestionează documentele necesare desfășurării activităților de transfer în/din unitatea de învățământ;
- ține evidența preșcolarilor și elevilor transferați și completează documentele necesare în acest scop;
- afișează documentele la avizierul unității de învățământ sau pe site, dacă există;

### Comisia de elaborare a subiectelor



 <b>Școala Gimnazială, Comuna Ariceștii Rahtivani</b>	<b>Procedura operațională Transferul elevilor</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO – C23</b>	Revizia: 0
		<b>Pag. 14 / 15</b> Exemplar nr. 1

	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							
3.							

## 11. Anexe

- Formular F01-PO-C23: Cerere de transfer;
- Formular F02-PO-C23: Tabel nominal.

## Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii.....	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii .....	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii .....	2
4. Scopul procedurii.....	3
5. Domeniul de aplicare .....	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale .....	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați.....	4
7.1 Definiții: .....	4
7.2 Abrevieri: .....	5
8. Descrierea procedurii .....	6
9. Responsabilități.....	12
10. Formulare .....	13
10.1 Formular evidență modificări .....	13
10.2 Formular analiză procedură.....	13
10.3 Formular distribuire procedură.....	13
11. Anexe.....	14



**Școala Gimnazială, Comuna Ariceștii  
Rahtivani**

Procedura operațională  
**Transferul elevilor**

Cod: **PO – C23**

Ediția: I

Revizia:  
0

***Pag. 15 / 15***

Exemplar nr. 1