

Scoala Gimnaziala "Sfintii Imparati" Balta Doamnei	PROCEDURA OPERATIONALA	Editia I Nr. de ex.
Compartimentul SECRETARIAT/ MANAGEMENT	TRANSFERUL ELEVILOR	Revizia: Nr. de ex:
	COD:	Pagina din
		Exemplar nr:

Nr. inregistrare: 49/31.01.2019.....

**PROCEDURA OPERATIONALA**  
**TRANSFERUL ELEVILOR**

**EDITIA : 1**

**REVIZIA :**

**Intocmita de :**

**PETRE DANIELA- CAMELIA**

**Verificata de :** *Petre*

**Responsabil CEAC:**

**CONSTANTIN SIMONA** *CS*

**Avizata si aprobata de:**

**DIRECTOR: PROF. VODA ADINA** *AV*



Scoala Gimnaziala "Sfintii Imparati" Balta Doamnei	PROCEDURA OPERATIONALA		Editia:I
	TRANSFERUL ELEVILOR		Nr. de ex:
Compartimentul SECRETARIAT/ MANAGEMENT	COD:		Revizia: Nr. de ex:
			Pagina din Exemplar nr:

3.8.	Alte scopuri	1					
------	--------------	---	--	--	--	--	--

#### 4. Scopul procedurii operationale

4.1. Asigurarea unui cadru clar reglementat pentru transferul elevilor, beneficiari primari ai educatiei;

4.2 Definierea pasilor ce trebuie urmati pentru transferul elevilor, in conformitate cu actele normative in vigoare.

#### 5. Domeniul de aplicabilitate

5.1 Procedura se aplică tuturor elevilor care se transfera la/de la Școala Gimnazială "Sfintii Imparati", comuna Balta Doamnei si a unitatilor scolare arondate (Scoala Gimnaziala Lacul Turcului-Structura si gradinita cu program normal Bara-Structura) la finele sau pe parcursul anului școlar;

5.2. La aplicarea Procedurii participă Consiliul de Administratie al scolii, Comisia Dirigintilor, si secretariatul, elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora.

#### 6. Documente de referinta aplicabile activitatii proceduralew

6.1. Legislatie internationala:-

6.2. Legislatie primara:

- Legea educatiei nationale (Legea nr.1/2011) cu modificarile si completarile ulterioare
- Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCȘ nr.5079/31.08.2016 si completat /modificat prin Ordinul 3027/2018

6.3. Legislatie secundara:

- O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare
- OG 27 2002 actualizată privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, publicată în Monitorul Oficial din 1 februarie 2002

6.3. Legislatie tertiara, alte reglementari

- Regulamentul de organizare și funcționare internă al Școlii Gimnaziale "Sfintii Imparati", comuna Balta Doamnei si a unitatilor scolare arondate (Scoala Gimnaziala Lacul Turcului-Structura si gradinita cu program normal Bara-Structura)

#### 7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala

Scoala Gimnaziala "Sfintii Imparati" Balta Doamnei	PROCEDURA OPERATIONALA	Editia:1
	TRANSFERUL ELEVILOR	Nr. de ex:
Compartimentul SECRETARIA/ MANAGEMENT	COD:	Revizia:
		Nr. de ex:
		Pagina din
		Exemplar nr:

### 7.1. Definitii ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Termenul definit
1	Procedura operationala	Procedura 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 procedural
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

### 7.2. Abrevieri ale termenilor

**R.O.F.U.I.P.** = Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

**R.O.F.** = Regulament de organizare și funcționare

**C.A.** = Consiliul de administrație

**CEAC** = Comisia de evaluare și asigurare a calității

**ISJPH** = Inspectoratul Scolar al Judetului Prahova

**MEN** = Ministerul Educatiei Nationale

**SCBD** = Școala Gimnazială "Sfintii Imparati", comuna Balta Doamnei

## 8. Descrierea procedurii operationale

### 8.1 Generalități

- ❖ Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera la alte unități de învățământ de stat sau particular, cu acordul unității primitoare( Art.21 alin 2 Legea 1).
- ❖ Transferul copiilor 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(ART. 149 ROFUIP).
- ❖ In învățământul primar și gimnazial, precum și în învățământul profesional, liceal elevii se pot transfera de la o formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la formațiune de studiu.

Școala Gimnazială "Sfinții Imparați" Balta Doamnei	PROCEDURA OPERATIONALĂ	Ediția: I
	TRANSFERUL ELEVILOR	Nr. de ex:
Compartimentul SECRETARIAT/ MANAGEMENT	COD:	Revizia: Nr. de ex:
		Pagina din Exemplar nr:

- ❖ În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la formațiune de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului (Art. 150 ROFUIP).
- ❖ Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

## 8.2 Documente utilizate

- ↓ *Legea nr. 1/2011 Legea Educației Naționale*, cu modificările și completările ulterioare
- ↓ OMECȘ Nr.5079/31.08.2016 privind aprobarea *Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*
- ↓ *Regulamentul de organizare și funcționare al SGBD* • Situația cu numărul de elevi pe clase
- ↓ *Dosarul de transfer pentru elevi*: foaia matricolă, fișa medicală, fișa de lichidare, cererea de transfer și copii după actele de identitate ale părinților. specializări, respectiv, de la examenul de diferență pentru elevii proveniți de la altă specializare; • portofoliul elevului (diplome, medalii obținute la concursurile școlare); • media ultimului an școlar absolvit; • pentru elevii care susțin examenul de diferență se va lua în considerare media notelor de la informatică și matematică; • în cazul în care se susține doar diferența la informatică, media se calculează între această notă și media la matematică din anul precedent.

## 8.3 Resurse necesare

### 8.3.1 Resurse materiale

- Echipamente informatice
- Birotică

### 8.3.2. Resurse umane

- Director
- Președinte CA
- Membrii CA
- Secretarul unității de învățământ
- Părinți/Elevi

Școala Gimnazială "Sfintii Imparați" Balta Doamnei	PROCEDURA OPERATIONALĂ	Ediția: I Nr. de ex:
	TRANSFERUL ELEVILOR	Revizia: Nr. de ex:
Compartimentul SECRETARIAT/ MANAGEMENT	COD:	Pagina din
		Exemplar nr:

### 8.3.3 Resurse informaționale

- Baze de date privind legislația aplicabilă
- Colecția Monitorul Oficial
- Lex.exe

## 8.4 Mod de lucru

### 8.4.1. Planificarea activitatilor cu privire la aspectul procesual

#### 8.4.1.1. Transferul elevilor SGBD la alte unități școlare

- 1.1. Depunerea unei cereri avizate favorabil prin completarea unui formular tip (Anexa 1) la secretariatul școlii ;
- 1.2. Convocarea CA al școlii, de către director, în termen de 30 de zile de la depunerii cererii în vederea discutării cererii de transfer;
- 1.3. Discutarea cererii în CA al școlii și eliberarea avizului cu privire la cererea depusă;
- 1.4. Comunicarea în scris, în termen de 5 zile de la desfășurarea CA a deciziei cu privire la cererea depusă;
- 1.5. Decizia va fi transmisă în termen de 5 zile responsabilului Comisiei dirigintilor, care o va comunica de îndată dirigintilor;

#### 8.4.1.2. Transferul elevilor de la alte unități școlare la SGBD

- 2.1. Înregistrarea cererii de transfer la SGBD **dacă este însoțită de avizul CA al școlii de proveniență**, de o copie de pe foaia matricolă și o adeverință cu numărul de absențe motivate/nemotivate din perioada precedentă.  
În vederea soluționării cererilor și pentru departajarea în cazul mai multor solicitări se vor aplica următoarele criterii ( cu respectarea Legii nr.1/2011 , a ROFUIP aprobat de ordinul 5079 /31.08.2016, a R.O.F.I. și OUG 137/2000):
    - ✓ 2.1.1. Dacă parintele/tutorele legal are domiciliul stabil în circumscripția școlară
    - ✓ 2.1.2. Dacă are frați elevi ai unității școlare
    - ✓ 2.1.3. Dacă elevul este orfan de unul/ambii părinți sau are încadrare în grad de handicap.
    - ✓ 2.1.4. Dacă elevul are media generală peste 9,50.
    - ✓ 2.1.5. Dacă bunicii au domiciliul în circumscripția școlară.
    - ✓ 2.1.6. Dacă școala este pe traseul spre servicii al părinților.
    - ✓ 2.1.7. Dacă are premii la concursuri/olimpiade școlare faze județene/regionale/naționale.
    - ✓ 2.1.8. Pentru toate aceste criterii se depun documente justificative.
- Analiza cererilor din punctul de vedere al îndeplinirii condițiilor menționate anterior se face de către secretariatul unității. Secretariatul unității întocmește un tabel centralizator cu cererile,

Scoala Gimnaziala "Sfintii Imparati" Balta Doamnei	PROCEDURA OPERATIONALA	Editia: I
	TRANSFERUL ELEVILOR	Nr. de ex:
Compartimentul SECRETARIAT/ MANAGEMENT	COD:	Revizia:
		Nr. de ex:
		Pagina din
		Exemplar nr:

depusă în unitate pentru transfer, menționând respectarea/nerespectarea condițiilor impuse de prevederile legale sau de prezenta procedură, și le prezintă CA

2.2. Convocarea CA al școlii, de către director, în termen de 10 zile de la depunerii cererii în vederea discutării cererii de transfer;

2.3. Discutarea cererii în CA al școlii și emiterea unei decizii cu privire la cererea depusă. Decizia va fi emisă în conformitate cu art. 135-146 ale ROFUÎP și va conține lista disciplinelor și programul probelor examenului de diferență, acolo unde este cazul;

2.4. După susținerea examenului de diferență, acolo unde este cazul, în termen de 5 zile de la data susținerii, se va comunica aprobarea sau respingerea transferului (conform art 145 al ROFUÎP);

2.5. Decizia va fi transmisă în termen de 5 zile responsabilului Comisiei dirigintilor, care o va comunica de îndată dirigintilor

2.6. Dirigintii, nu vor înscrie elevul transferat, până la primirea situației școlare de către școala la care s-a transferat, apoi vor opera în catalog transferul pe baza deciziei comunicate.

#### 8.4.2 Derularea operațiunilor activității procedurate

Nr.	ETAPA	DESCRIERE A OPERAȚIUNILOR
1	AFISAREA PROCEDURII	SGBD afiseaza procedura operationala la avizierul unitatii de invatamant
2	STABILIRE A CONDIȚIILOR DE TRANSFER LA NIVELUL CICLURILOR, PRESCOLAR, PRIMAR ȘI GIMNAZIAL	<p>SGBD școlarizează în învățământul primar și gimnazial, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, elevii care au domiciliul în circumscripția școlară a unității, conform Art. 8, alin. 3 din Ordinul MENCs nr. 5079/2016 care a aprobat Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.</p> <p>În învățământul primar și gimnazial, elevii se pot transfera de la o formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la formațiune de studiu, 25 elevi la clasele primare, respectiv 30 elevi la clasele gimnaziale.</p> <p>În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la formațiunea de studiu, CA al ISJ Prahova poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului.</p> <p>Înscrierea elevilor la clasele de învățământ primar și gimnazial se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui / tutorelui / susținătorului legal și se aprobă de CA al Școlii Gimnaziale "Sfintii Imparati", comuna Balta Doamnei si</p>