



MINISTERUL EDUCATIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA	Procedură operațională Transferul elevilor	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.28	Pag. 1/7
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ TRANSFERUL ELEVILOR

Ediția I, Revizia 0, Data 2023-04-27

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA 	Procedură operațională Transferul elevilor	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.28	Pag. 2/7 Exemplar nr. 1

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Mang Mirela	Profesor	2023-04-20	
2.	Verificat	Martin Dumitru	Conducător compartiment	2023-04-20	
3.	Avizat	Mang Mirela	Coordonator CEAC	2023-04-27	
4.	Aprobat	Dinea Opriș Simona Natalia	Conducător entitate	2023-04-27	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2023-04-27

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


Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic, nedidactic	Martin Dumitru	2023-04-27	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Dinea Opriș Simona Natalia	2023-04-27	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Mang Mirela	2023-04-27	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Floca Liliana	2023-04-27	

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 "PAVEL COVACI" MACEA.

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.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA 	Procedură operațională Transferul elevilor	Editia: I Revizia: 0 Pag. 3/7
	Cod: PO-C.28	Exemplar nr. 1


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. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă;
- 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. Ctr.	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	Serviciu, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director, director adjunct;
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
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.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA 	Procedură operațională Transferul elevilor	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 4/7
Cod: PO-C.28		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
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-puericilor/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de peșcolari/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 peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	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
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 în conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționarea a unității de învățământ la care se face transferul.

Transferul preșcolariilor 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 preșcolar, primar și gimnazial, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în limita efectivelor maxime de 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 preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu, Inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim.

Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară. Prin excepție, transferurile se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA 	Procedură operațională Transferul elevilor	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 5/7
	Cod: PO-C.28	Exemplar nr. 1

- la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
- în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- 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 cu aprobarea Consiliului de administrație al unității de învățământ.

Pentru copiii 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, 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.

8.2. Evaluarea elevilor

În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. 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, cât și cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă.

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, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate.

Transferul elevilor din ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA la alte unități de învățământ presupune desfășurarea următoarelor activități:

- depunerea unei cereri de transfer la Secretariat, conform modelului prevăzut în Formularul F01 - Cerere;
- 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 "PAVEL COVACI" MACEA 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 "PAVEL COVACI" MACEA, precum și cu cei care doresc transferul din ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA către o altă unitate de învățământ, conform modelului prevăzut în Formularul F02 - Tabel elevi transferați.

8.3. Specificații privind documentele școlare

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

9. Responsabilități

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA 	Procedură operațională Transferul elevilor	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.28	Pag. 6/7
		Exemplar nr. 1

- comunică prevederile prezentei proceduri;
- revizuieste procedura atunci când este cazul.

Conducătorul unității de învățământ

- răspunde de aplicarea prezentei proceduri cu posibilitatea delegării răspunderii unei persoane desemnate în acest scop;
- 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

-

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	I		0		7	Elaborarea ediției inițiale	

10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-C.28 Cerere
- F-02-PO-C.28 Tabel elevi transferati

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA 	Procedură operațională Transferul elevilor	Editia: I Revizia: 0 Pag. 7/7
	Cod: PO-C.28	Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ TRANSFERUL ELEVILOR	1
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	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	4
8.1 Transferul elevilor	4
8.2. Evaluarea elevilor	5
8.3. Specificații privind documentele școlare	5
9. Responsabilități	5
CEAC	5
Conducătorul unității de învățământ	6
Consiliul de Administrație	6
Secretariatul	6
Comisia de elaborare a subiectelor	6
10. Formulare	6
10.1 Formular evidență modificări	6
10.2 Formular analiză procedură	6
10.3 Formular distribuire procedură	6
11. Anexe	6