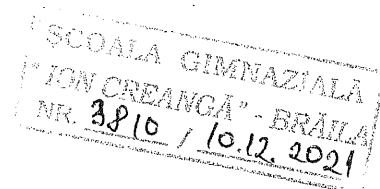


Ministerul Educației	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia I
Școala Gimnazială „Ion Creangă” Brăila	Denumirea procedurii TRANSFER ELEVI Cod: PO- 09	Exemplar nr.

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND  
TRANSFERUL ELEVILOR**



Ediția I Revizia I Data 8.10.2021

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate (conform modelului de mai jos)





	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Stanciu Nicoleta	Profesor înv. primar	7.10.2021	
1.2.	Verificat	Băcanu Elena-Livica	Director	7.10.2021	
1.3.	Avizat	Stoica Nicoleta	Președinte CM SCMI	7.10.2021	
1.4.	Aprobat	Băcanu Elena-Livica	Director	7.10.2021	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate (sistem/operațională) (conform modelului de mai jos)

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			11.10.2021
2.2.	Revizia 1	Documente de referință Descrierea procedurii	-Conform Ordinului 5549/5.11.2021	13.12.2021

Ministerul Educației	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ		Ediția I
			Revizia 0
Școala Gimnazială „Ion Creangă” Brăila	Denumirea procedurii <b>TRANSFER ELEVI</b> Cod: PO- 09		Exemplar nr.
			-conform Notei 35869/9.12.2021
2.3.	Revizia 2		

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii documentate (sistem/operațională) (conform modelului de mai jos)

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	aplicare	1	Comisia CEAC	responsabil	Stanciu Nicoleta	10.12.2021	
3.2.	informare	2	Cadre didactice gimnaziu	Director adjunct	Stoica Nicoleta	10.12.2021	
3.3.	evidență	3	CEAC	responsabil	Stanciu Nicoleta	10.12.2021	
3.4.	arhivare	4	secretariat	arhivar	Cărbunaru Liliana	10.12.2021	

#### 4. SCOP

- 4.1. Asigurarea unui cadru clar reglementat pentru transferul elevilor;  
4.2. Definirea pașilor ce trebuie urmați pentru transferul elevilor, în conformitate cu actele normative în vigoare.

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE

- 5.1 Procedura se aplică tuturor elevilor care se transferă la/din Școala Gimnazială "Ion Creangă" Brăila, la finele sau pe parcursul anului școlar;  
5.2. La aplicarea Procedurii participă Consiliul de Administrație al școlii, Comisia Dirigintilor/învățătorilor și secretariatul, elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora.

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Legea educației naționale (Legea nr.1/2011).  
6.2. Ordinul 5447/31.08.2020 privind modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar  
6.3. Regulamentul de ordine interioară al Școlii Gimnaziale "Ion Creangă" .  
6.4. Ordinul 3243/2021 –structura anului școlar 2021-2022.  
6.5 Ordinul 5549/5.11.2021-modificare structură an școlar.  
6.6 Nota 35869/9.12.2021- modalitate realizare transfer elevi.

## 7. DEFINITII, PRESCURTĂRI, REFERINTE:

### 7.1. Prescurtari

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

R.O.F.S = Regulament de organizarea și funcționare a școlii

C.A. = Consiliul de administrație

CEAC = Comisia de evaluare și asigurare a calității

ISJBR = Inspectoratul Școlar al Județului Brăila

MEN = Ministerul Educației Naționale

S.E= Statutul elevului

### 7.2.. Referinte informative

1. Legea Educației Naționale (Legea nr.1/2011);

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

3. R.O.F.S

4. S.E

### 7.3. Perioada de aplicare a procedurii

Pe tot parcursul anului școlar 2021-2022

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1. Transferul elevilor Școlii Gimnaziale "Ion Creangă" Brăila la alte unități școlare

1.1. Depunerea unei cereri la secretariatul școlii, aprobată de școala la care se transferă elevul;

1.2. Cererile de transfer pentru perioada vacanței de vară se discută în CA în perioadele de **13 iunie -17 iunie 2022 și 29.08-10.09.2022**, excepție fac cererile de transfer care aprobă în timpul semestrului, conform Regulamentului -cadru, Art.144 alin.4;

1.3. Cererile de transfer ale elevilor pentru semestrul al II-lea, an școlar 2021-2022 se depun secretariatul școlii în perioada 10.01-14.01.2022;

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 diriginților/învățător, care o va comunica de îndată diriginților/învățătorilor;

### 8.2. Transferul elevilor de la alte unități școlare la Școala Gimnazială "Ion Creangă" Brăila, în limita locurilor disponibile, pentru elevii care nu fac parte din circumscripția școlară.

2.1. Înregistrarea cererii de transfer (conforma anexei 1) la Școala Gimnazială "Ion Creangă" în perioadele **13 iunie -17 iunie 2022 și 29.08-10.09.2022 și în perioada 10.01-14.01.2022**, însoțită de **originalele cărților de identitate ale celor doi părinți, a certificatului de naștere a copilului, copii xerox ale acestor documente pe care se va aplica "conform cu originalul" de către secretarul școlii. Dacă părinții sunt divorțați se va prezenta cartea de identitate a părintelui care face înscrierea și Decizia de divorț în care se specifică cui îi este încredințat copilul spre creștere.**

2.2. La documentele de înscriere se atașează o copie după carnetul de note/calificative ale elevului.

Ministerul Educației	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia I
Școala Gimnazială „Ion Creangă” Brăila	Denumirea procedurii <b>TRANSFER ELEVI</b> Cod: PO- 09	Exemplar nr.

2.2.1 Criterii de selecție pentru aprobarea transferului elevilor, an școlar 2021-2022 în cazul în care numărul de cereri depășește numărul de locuri disponibile:

A. Existența unor frați, surori în școală;

B. Calificativul ”FOARTE BINE” la purtare (nivel primar) și media 10(zece) la purtare (nivel gimnazial);

C. Părinții/un părinte are locul de muncă în circumscripția școlii;

D. Bunicii/ bunicul/bunica locuiește în circumscripția școlii;

Pot fi îndeplinite cumulativ mai multe criterii sau unul singur.

2.2.2. Dacă după aplicarea criteriilor de mai sus, tot nu se poate realiza departajarea, atunci pentru cererile care nu îndeplinesc niciun criteriu, se recurge la tragerea la sorț în cadrul ședinței Consiliului de Administrație.

2.3. Transferul elevilor se aprobă în Consiliul de Administrație al școlii în conformitate cu Art. 144 din Regulamentul-cadru nr.5447/31.08.2020, în perioadele **13 iunie -17 iunie 2022 și 29.08-10.09.2022**, respectiv **14.01.2022-conform art. 144 alin (4) lit. f din Regulamentul –cadru.**

**8.3 Transferul elevilor între clase, pe același nivel, se poate realiza cu aprobarea CA, doar în situații excepționale, în limita locurilor disponibile.**

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.	Situația edițiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzeaza ediția sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	2
4.	Scopul procedurii operationale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	2
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	2
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	2-3
8.	Descrierea procedurii operationale	3-4
9.	Anexe, inregistrari, arhivari	5

## Anexa 1-FORMULAR CERERE DE TRANSFER