

**Procedură Operațională privind
Transferul elevilor**

I. Modul de lucru:

➤ **Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:**

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurală se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

➤ **Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:**

I. Elevii care doresc să se transfere la Colegiul Economic "Virgil Madgearu" de la o alta unitate școlară precum și cei din interiorul colegiului, vor depune prin părinte/reprezentat legal un dosar care să conțină:

- cerere de înscriere tip în care se precizează motivul transferului, profilul, specializarea și clasa/nivel solicitate; în cerere se menționează un singur profil și o singură specializare;
- adeverință de studii pentru anul școlar anterior, în care se menționează media la purtare;
- copie după certificatul de naștere al elevului;
- copie după cartea identitate a elevului, a mamei și a tatălui.

Dosarul se depune fizic la secretariatul școlii (conform calendarului).

Cererile vor fi analizate în C.A. (conform calendarului), luându-se în considerare următoarele:

- acceptarea elevilor se va face în funcție de numărul locurilor disponibile la clasă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă; efectivul maxim la clasele IX-XII este de 30 de elevi, conform Legii învățământului preuniversitar Nr. 198/2023 și a Legii Nr. 141/2025.

- media la purtare – trebuie să fie 10;

- pentru transferul la clasele X- XII **media din ultimul an de studiu să fie cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;**

- transferul elevilor din alte unități școlare se realizează pe locurile vacante rămase după realizarea transferurilor elevilor din Colegiul Economic "Virgil Madgearu";

Rezultatele la examenele de diferență susținute în vederea realizării transferurilor nu se pot contesta.

II. Conform **OME nr. 5726/2024, art. 150, transferul elevilor se face astfel:**

1. **Transferurile** în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada **vacanțelor școlare**.

2. Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada **vacanțelor școlare**, conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul (conform art. 144, alin. 1 din OMEC nr. 5726/2024).

3. În timpul anului școlar se pot transfera, în mod excepțional, doar elevii care întrunesc condițiile prevăzute la art. 144. alin. 5 din **OME nr. 5726/2024**.

4. Conform art. 145 din **OME nr. 5726/2024** cu modificările ulterioare, gemenii sau tripleții se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ.

5. Transferul elevilor din clasa a IX-a:

5.a - Elevii din clasa a IX-a se pot **transfera în timpul anului școlar, în vacanțele școlare**, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, dacă există, sau a documentelor medicale justificative, **în situații excepționale prevăzute la art. 141, lit. a, și în situațiile excepționale prevăzute la art. 144, alin.(5) din OME nr. 5726/2024, cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formațiune de studiu, stabilit de lege.**

5.b - Dacă numărul cererilor este mai mare decât numărul locurilor disponibile, departajarea se realizează, în ordine, astfel:

- media de admitere la liceu,

6. Pentru elevii claselor X-XII, care solicită transferul în **vacanțele școlare**, fără schimbarea profilului/specializării se aplică, în ordine, următoarele criterii:

6.1. - opțiunea elevului scrisă în cererea tip adresată conducerii colegiului,

6.2. - media generală din anul precedent,

7. Pentru elevii claselor X-XII, care solicită transferul în vacanța de vară, cu sau fără schimbareprofilului/specializării se aplică, în ordine, următoarele criterii:

7.1 - opțiunea elevului scrisă în cererea tip adresată conducerii colegiului

7.2 - media generală din anul precedent

În cazul în care transferul se face cu schimbarea profilului / specializării, elevii care îndeplinesc criteriile de mai sus, **vor primi aviz de principiu pentru susținerea examenelor de diferență, precum și obținerea aprobării Consiliului de Administrație al ISMB, pe baza unei justificări din partea Consiliului de Administrație al Colegiului Economic "Virgil Madgearu"**. Susținerea examenelor de diferență, se realizează în concordanță cu

profilul / specializarea clasei în care elevul solicită transferul, aceștia urmând să susțină probe scrise și probe orale. Nepromovarea unuia dintre examenele de diferență, anulează dreptul la transfer, elevul revenind la școala de proveniență / profilul sau specializarea inițială.

7.3 - în cazul în care numărul cererilor de transfer este mai mare decât numărul locurilor disponibile la clasa/specializarea solicitată, elevii vor fi ierarhizați în ordinea descrescătoare a mediilor din anul precedent.

III. Elaborarea listei candidaților care îndeplinesc toate condițiile sus-menționate (candidații admiși) și înaintarea acestora înspre aprobare Consiliului de Administrație al colegiului.

IV. Aprobarea listei candidaților în Consiliul de Administrație al colegiului.

V. Afișarea la avizierul elevilor a listei transferurilor și a modului de soluționare a acestora, cu mențiunea admis / respins.

VI. După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare solicită situația școlară a elevului în termen de 5 zile.

VII. Unitatea școlară de la care se transferă elevul este obligată să trimită situația școlară în termen de 10 zile de la solicitarea acesteia.

VIII. Elevul nu se înscrie în catalog până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat.

Subiectele pentru examenele de diferență sunt realizate în cadrul colegiului de către comisiile metodice specifice, respectând programele școlare din anul școlar precedent.

Perioade de transfer:

- Transferurile pentru clasele de liceu în care se păstrează forma de învățământ sau loc astfel:

- când se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează în perioada **vacanțelor școlare**.

- când se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează în perioada vacanței de vară.

- Transferul elevilor în timpul intervalelor de învățare, se poate efectua în mod excepțional, cu respectarea prevederilor ROFUIP, în următoarele situații:

a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, **respectiv într-un alt sector la municipiului București;**

b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția desănătate publică;

c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;

d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;

e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;

f) în alte situații excepționale, **pe baza documentelor justificative**, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar

► Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate compartimentele din Instituție prin elaborarea tuturor documentelor în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

2. Responsabilități

Secretarul șef:

a) întocmește și afișează calendarul desfășurării transferurilor elevilor

b) primește și verifică dosarele depuse de părinții / reprezentanții legali / tutori / elevii majori, le înregistrează și le transmite spre discutare Consiliului de Administrație

c) stabilește și afișează graficul de desfășurare a examenelor de diferență, precum și disciplinele la care se susțin examenele de diferență cu 5 zile înainte de începerea perioadei de desfășurare a examenelor de diferență

d) solicită situația școlară a elevului în termen de 5 zile

e) înscrie în registrul matricol (unde este cazul) și în catalog elevii transferați

f) afișează la avizierul elevilor lista transferurilor și modul de soluționare a acestora, cu mențiunea admis/respins.

Consiliul de Administrație

a) analizează dosarele depuse și le aprobă / respinge în funcție de modul în care sunt îndeplinite criteriile

b) în cazul schimbării profilului / specializării acordă avizul pentru susținerea examenelor de diferență

c) aprobă lista elevilor care au fost transferați

Președintele comisiei pentru verificarea cataloagelor / ritmicitatea notării verifică pentru elevii transferați exactitatea datelor înscrise în catalog / registrul matricol.