

Denumire entitate :

Liceul Teoretic „Grigore Tocilescu”, Orașul Mizil

Judetul:

Prahova

Compartimentul:

Comisia pentru Curriculum

Procedura documentata operationala

Transferul elevilor

Editia:1

Revizia:0

Cod Procedura:PO 17.5

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii documentate

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ Operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura/ Confirmare
1.1	Elaborat	Guțu Adela	Responsabil Comisie curriculum	14..08.2025	
1.2	Verificat	Burlacu Elena Luminita	Director	14..08.2025	
1.3	Avizat	Grigore Aurelia Ramona	Secretar Sef	14..08.2025	
1.4	Aprobat	Burlacu Elena Luminita	Director	14..08.2025	

Denumire entitate Liceul Teoretic Grigore Tocilescu Compartimentul Comisia pentru Curriculum	Procedura documentata operationala Transferul elevilor Cod: PO 17.5	Editia:1 Revizia:0
---	--	---------------------------

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii documentate

Nr. crt.	Editia sau, dupa caz, revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei (zi/luna/an)
2.1	Editia I	X	X	15 august 2025

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii documentate

Nr. crt.	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Numele si prenumele	Funcția	Data primirii	Semnături
3.1	evidenta	1	Comisia pentru Curriculum	Guțu Adela	Responsabil Comisie	14..08.2025	
3.2	arhivare	1	Comisia pentru Curriculum	Guțu Adela	Responsabil Comisie	14..08.2025	
3.3	aplicare	1	Comisia pentru Curriculum	Guțu Adela	Responsabil Comisie	14..08.2025	
3.4	aplicare	1	Management	Burlacu Elena Luminita	Director	14..08.2025	
3.5	aplicare	1	Secretariat	Grigore Aurelia Ramona	Secretar Sef	14..08.2025	

Denumire entitate Liceul Teoretic Grigore Tocilescu Compartimentul Comisia pentru Curriculum	Procedura documentata operationala Transferul elevilor Cod: PO 17.5	Editia:1 Revizia:0
---	--	---------------------------

4. Scopul procedurii documentate

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 4.4. Sprijină auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/ sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

Denumire entitate Liceul Teoretic Grigore Tocilescu Compartimentul Comisia pentru Curriculum	Procedura documentata operationala Transferul elevilor Cod: PO 17.5	Editia:1 Revizia:0
---	--	---------------------------

5. Domeniul de aplicare a procedurii documentate

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura documentată.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitate.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/ sau care depind de activitatea procedurată.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/ sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității.

Denumire entitate Liceul Teoretic Grigore Tocilescu Compartimentul Comisia pentru Curriculum	Procedura documentata operationala Transferul elevilor Cod: PO 17.5	Editia:1 Revizia:0
---	--	---------------------------

6. Documente de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate

6.1 Legislatie internationala

- nu este cazul

6.2 Legislatie primara

- ORDONANȚĂ nr. 137 din 31 august 2000 (**republicată**) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**) EMITENT GUVERNUL Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 166 din 7 martie 2014
- LEGEA nr. 198 din 4 iulie 2023 învățământului preuniversitar EMITENT PARLAMENTUL ROMÂNIEI Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 613 din 5 iulie 2023
- ORDINUL nr. 4.634 din 10 iunie 2024 privind aprobarea REGULAMENTULUI din 10 iunie 2024 privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, EMITENT MINISTERUL EDUCAȚIEI Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 706 din 19 iulie 2024
- ORDIN nr. 5.726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar EMITENT MINISTERUL EDUCAȚIEI Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 795 din 12 august 2024

6.3 Legislatie secundara

- ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice EMITENT SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 387 din 7 mai 2018

6.4 Alte documente

- Regulamentul de Organizare si Functionare
- Regulamentul intern
- Deciziile Directorului
- Hotararile Consiliului de Administratie
- Proceduri de lucru transmise de catre Inspectoratul Scolar Judetean
- Recomandari ale organelor de control

Denumire entitate Liceul Teoretic Grigore Tocilescu Compartimentul Comisia pentru Curriculum	Procedura documentata operationala Transferul elevilor Cod: PO 17.5	Editia:1 Revizia:0
---	--	---------------------------

7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura documentata

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură documentată	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității.
2	Ediție a unei proceduri documentate	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;
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile 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;

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PS/ PO	Procedură de sistem/ Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare

Denumire entitate Liceul Teoretic Grigore Tocilescu Compartimentul Comisia pentru Curriculum	Procedura documentata operationala Transferul elevilor Cod: PO 17.5	Editia:1 Revizia:0
---	--	---------------------------

8. Descrierea procedurii documentate

8.1 Generalitati:

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 clasă la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Educației nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

Orice solicitare de transfer care implică depășirea numărului maxim de locuri la clasă/grupă prevăzut de art. 23 (1) coroborat cu art. 248 ali. (16) al Legii nr. 198/ 2023, Legea Învățământului Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, necesită aprobarea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Prahova sau a Ministerului Educației, după caz, conform prevederilor art. 23 (6) al Legii nr. 198/ 2023, Legea Învățământului Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv în situația în care clasa/grupa a fost aprobată peste efectivele maxime și intervin modificări. Ocuparea locurilor eliberate se face exclusiv cu aprobarea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Prahova sau a Ministerului Educației, după caz.

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.

În cadrul Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ se vor preciza criteriile de selecție nediscriminatorii pentru situația în care există mai multe solicitări de transfer pentru un singur loc.

Transferul de la **Liceul Teoretic „Grigore Tocilescu”, Orașul Mizil** la alte școli apare atunci când părintele/tutorele legal al elevului sau elevul major solicită transferul la o altă unitate de învățământ.

Transferul de la o altă școală la **Liceul Teoretic „Grigore Tocilescu”, Orașul Mizil** apare atunci când părintele/tutorele legal al elevului sau elevul major solicită transferul de la o altă instituție de învățământ la **Liceul teoretic „Grigore Tocilescu”**.

Transferul intern apare atunci când părintele/tutorele legal al elevului sau elevul major solicita transferul la o clasă paralelă, de aceeași specializare sau diferită.

Transferul 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 situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/formațiunea de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, conform legislației în vigoare.

În învățământul profesional, liceal 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 și din învățământul profesional se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu

Denumire entitate Liceul Teoretic Grigore Tocilescu Compartimentul Comisia pentru Curriculum	Procedura documentata operationala Transferul elevilor Cod: PO 17.5	Editia:1 Revizia:0
---	--	---------------------------

respectarea legislației în vigoare.

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 solicit transferal.

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

- a. la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
- b. în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate 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.

Gemenii, tripleții 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.

Cu ajutorul platformei SIIIR în modulul Managementul Elevilor unitatea de învățământ către care sunt transferați elevi au posibilitatea de a redacta și înregistra în sistem cererile de transfer și de a le emite către unitățile de învățământ de la care se efectuează transferul, pentru ca acestea să poată aproba sau respinge cererile.

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.

În învățământul profesional și liceal 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 catedrei.

Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în vacanțele școlare.

Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau specializării se efectuează în perioada vacanței de vară.

Elevii din clasa a IX-a învățământ liceal NU se pot transfera prin depunerea dosarului la unitatea de învățământ.

Elevii din clasele a IX-a, a X-a, 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. Transferul se poate realiza doar dacă există locuri libere de practică la agenții economici parteneri ai școlii și dacă elevul promovează proba practică dată de aceștia.

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 se 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, pe parcursul vacanțelor școlare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

Transferul elevilor pentru **anul școlar 2025 -2026** este de două tipuri:

1. Transferuri interne, ale elevilor din cadrul **Liceului Teoretic „Grigore Tocilescu”, Orașul Mizil;**
2. Transferuri externe, ale elevilor din alte unități școlare.

8..2 Circuitul documentelor

8.2.1 Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate sunt enumerate în procedura, în cadrul Dosarului de transfer

1. Pentru transferuri interne

- Cerere-tip

- Recomandare de schimbare a orientării școlare și profesionale eliberată de consilierul școlar (dacă este cazul).

2. Pentru transferuri externe

- Cererea de transfer (Anexa 1)

- copie C.I. a părinților/tutorei sau susținătorului legal;

- copie C.I. sau a certificatului de naștere al elevului;

- adeverință cu media semestrială/anuală/de admitere, după caz;

- acordul ambilor părinți;

- recomandare de schimbare a orientării școlare și profesionale eliberată de consilierul școlar (dacă este cazul).

8.3 Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- echipamente informatice;

- birotică;

- formulare tipizate.

8.3.2. Resurse umane

- Director

- Consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar;

- Comisia permanentă de Curriculum

- Comisia ocazională de Analiza a dosarelor de transfer

- Secretariat

8.3.3. Resurse /financiare

- cota parte din bugetul institutiei

8.4 Mod de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

1. TRANSFERURILE INTERNE se realizează **cu respectarea numărului maxim admis de elevi pe clasă**, elevii Liceului Teoretic „Grigore Tocilescu” putând opta pentru transfer de la o clasă la alta, cu menținerea/schimbarea profilului/specializării.

Transferul poate fi solicitat **doar dacă media anuală a solicitantului este mai mare sau cel puțin egală cu ultima medie a clasei la care se dorește transferul.**

Dacă media anuală a solicitantului nu este mai mare sau cel puțin egală cu ultima medie a clasei la care se dorește transferul, se aprobă transferul doar cu îndeplinirea simultană a următoarelor condiții:

a. Nu se depășește efectivul maxim admis de lege, la clasa la care se solicită transferul;

b. Solicitantul prezintă recomandarea consilierului școlar de reorientare școlară și profesională.

În cazul mai multor cereri ce cumulează criteriile de mai sus, departajarea în vederea ocupării locurilor se realizează în funcție de media anuală, pornind de la cea mai mare, în ordine.

În cazul unor medii egale, prioritate are elevul cu media cea mai mare la purtare.

Dosarele vor fi analizate de către Consiliul de Administrație și se vor stabili eventualele examene de diferență care trebuie susținute la schimbarea profilului/specializării.

În urma promovării examenelor de diferență elevii care solicită transferul la altă clasă vor fi ierarhizați după media generală de promovare a anului școlar 2024-2025.

Consiliul de Administrație va aproba/respinge cererile de transfer intern în funcție de numărul de locuri

disponibile în fiecare clasă.

2. TRANSFERURILE EXTERNE se vor realiza în limita locurilor rămase disponibile după încheierea transferurilor interne.

Condiția pentru acceptarea dosarului de transfer este ca media de promovare a anului școlar 2024-2025 să fie mai mare sau cel puțin egală cu ultima medie de promovare a clasei la care se solicită transferul.

Dacă media anuală a solicitantului nu este mai mare sau cel puțin egală cu ultima medie a clasei la care se dorește transferul, se aprobă transferul doar cu îndeplinirea simultană a următoarelor condiții:

- a. Nu se depășește efectivul maxim admis de lege, la clasa la care se solicită transferul;**
- b. Solicitantul prezintă recomandarea consilierului școlar de reorientare școlară și profesională.**

În cazul mai multor cereri ce cumulează criteriile de mai sus, departajarea în vederea ocupării locurilor se realizează în funcție de media anuală, pornind de la cea mai mare, în ordine.

În cazul unor medii egale, prioritate are elevul cu media cea mai mare la purtare.

După analizarea dosarelor candidaților în Consiliul de Administrație, se vor stabili eventualele examene de diferență care vor trebui susținute în cazul schimbării profilului/specializării.

Pentru clasele cu predarea unei limbi străine în program bilingv/ intensiv , transferul se realizează prin

îndeplinirea cumulată a următoarelor condiții:

- a. Nu se depășește efectivul maxim (16 elevi), la clasa la care se solicită transferul, cu precizarea că, în cadrul Liceului Teoretic „Grigore Tocilescu”, Orașul Mizil, o clasă este echivalentă cu o grupă.**
- b. Solicitantul prezintă dovada promovării unui examen la limba străină de predare a clasei cu certificare internațională sau adeverința că a fost înregistrat la o clasă cu predare în regim bilingv / intensiv - limba străină, la o altă școală.**

În cazul mai multor cereri ce cumulează criteriile de mai sus, departajarea în vederea ocupării locurilor se realizează în funcție de media anuală, pornind de la cea mai mare, în ordine.

În cazul unor medii egale, prioritate are elevul cu media cea mai mare la limba străină care se predă în regim intensiv.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor

Activități efectuate:

- a) Afișarea cererii tip
- b) Cererea de transfer se depune de către părintele/tutorele legal al elevului sau elevul major care solicită transferul. În cerere se precizează motivul transferului, clasa la care se solicită transferul, cu menționarea profilului, respectiv a specializării.
Cererea se va înregistra doar dacă sunt îndeplinite simultan următoarele condiții:
 - cererea este însoțită de adeverința de studiu eliberată de unitatea de la care se transferă elevul, semnată **de director, cu aplicarea sigiliului unității**
 - **părintele/tutorele legal al elevului care solicită transferul semnează declarația privind cunoașterea prevederilor legale în vigoare, privind transferul elevilor.**
- c) Analiza cererilor din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor menționate în ROFUIP, în ROFUIP al unității sau în alte documente legislative care privesc această situație, de către secretariatul unității.
- d) Solicitățile de transfer, împreună cu centralizatorul elaborat de serviciul secretariat se înaintează Consiliului de Administrație al unității spre verificare și aprobare/respingere. Cererile de transfer depuse în ziua stabilită pentru ședința Consiliului de Administrație nu se discută în această ședință ci se iau în considerare la etapa următoare de transfer.
- e) Cererile de transfer de la altă unitate școlară la LICEUL TEORETIC „GRIGORE TOCILESCU” se avizează de către directorul unității sau de către înlocuitorul acestuia, urmând ca tabelul centralizator cu cererile de transfer să fie aprobat în primul Consiliu de Administrație.
- f) Dacă pe locurile disponibile pentru transfer Consiliul de Administrație admite o cerere de transfer de la un profil la altul sau de la o specializare la alta, **acordul de transfer** este doar **acord de principiu**, aprobarea transferului fiind valabilă doar din momentul în care elevul solicitant a promovat toate examenele de diferență prevăzute în actele normative care reglementează acest aspect.
- g) În cazul schimbării profilului/specializării, elevii aprobați la transfer vor sustine examene de diferență, în concordanță cu profilul/specializarea clasei în care elevul solicită transferul, în perioada prevăzută de Calendar. Elevii majori sau părinții/tutorii legali ai elevilor minori sunt singurii responsabili de respectarea termenelor de derulare a examenelor de diferență. Examenele de diferență nu se reprogramează.
- h) Unitatea școlară de la care se transferă elevul este obligată să trimită situația școlară a elevului, către **Liceul Teoretic „Grigore Tocilescu”** în maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la aprobarea cererii de transfer zile Conform art. 150 din Ordinul M.E. nr. 5726/2024.
- i) Elevul nu se înscrie în evidențele școlare ale **Liceul Teoretic „Grigore Tocilescu”** până la primirea situației școlare de la unitatea de învățământ de la care s-a transferat.
- j) Secretariatul unității informează solicitanții în legătură cu rezultatul analizei cererilor de transfer privind aprobarea/respingerea lor.
- k) Monitorizarea implementării procedurii va fi realizată de către directorii unității. Verificarea procedurii se face anual pentru actualizarea- Calendarului de transfer al elevilor ce se actualizează în fiecare an școlar.

Directorul:

- a) convoacă Consiliul de administrație în vederea analizării și aprobării/respingerii cererilor de transfer;
- b) coordonează desfășurarea examenelor de diferență;
- c) aprobă sau respinge cererile de transfer în baza hotărârii Consiliului de administrație, conform Capitolului IV art. 137 - 149 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare.
- d) transmite profesorilor diriginți situația centralizată a elevilor transferați.

Membrii Consiliului de administrație:

- verifică respectarea normativelor legale în vederea efectuării transferului elevilor;
- acordă avizul favorabil sau nefavorabil cererilor de transfer al elevilor;
- aprobă sau resping transferul elevilor.

Secretarul Consiliului de administrație: centralizează rezultatele analizării cererilor de transfer;

Secretarul unității de învățământ:

- înregistrează cererile de transfer, doar dacă acestea sunt însoțite de toate documentele solicitate; transmite părintelui/tutorelui/elevului major numărul și data de înregistrare a cererii de transfer depuse, în vederea afișării rezultatelor, cu respectarea normelor de protecție a datelor personale, conform Regulamentului European de Protecție a Datelor (în cazul în care există mai multe opțiuni, solicitantul completează câte o cerere pentru fiecare opțiune în parte);
- centralizează și afișează la avizierul unității de învățământ și pe pagina web a școlii rezultatele examenelor de diferență;
- solicită situația școlară a elevilor transferați, de la unitatea școlară de proveniență, conform art. 150 din OME nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- transmite situația școlară a elevilor transferați, către profesorii diriginți, în vederea înscrierii acestora în cataloagele școlare.

Profesorii diriginți

- a) înregistrează situația școlară a elevilor transferați în cataloagele școlare;
- b) se asigură de participarea la cursuri a elevilor transferați.

8.4.3 Valorificarea rezultatelor activitatilor

CALENDARUL TRANSFERURILOR

1. Depunerea dosarelor de înscriere pentru transferuri interne și externe se va face la secretariatul liceului, în perioada 15 iulie – 15 august 2025, în zilelele lucrătoare, între orele 9:00 și 14:00
2. Analiza dosarelor de transfer în Consiliul de Administrație și stabilirea eventualelor diferențe de susținut pentru transferurile interne și externe: 18 august 2025
3. Desfășurarea examenelor de diferențe pentru transferurile interne și externe: 1-3 septembrie 2025
4. Afișarea rezultatelor testărilor: 4 septembrie 2025
5. Ședința Consiliului de Administrație pentru validarea transferurilor, după examenele de diferențe: 5 septembrie 2025

Denumire entitate Liceul Teoretic Grigore Tocilescu Compartimentul Comisia pentru Curriculum	Procedura documentata operationala Transferul elevilor Cod: PO 17.5	Editia:1 Revizia:0
---	--	---------------------------

6. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii

Nr. crt.		I	II	III	IV	V
1	Comisia pentru curriculum	E				
2	Comisia de evaluare, Consiliu de administratie		V			
3	Director			A		
4	Personalul didactic și didactic auxiliar, Comisia de evaluare, Consiliu de administratie, Director				Ap.	
5	Comisia pentru curriculum					Ah.

Denumire entitate Liceul Teoretic Grigore Tocilescu Compartimentul Comisia pentru Curriculum	Procedura documentata operationala Transferul elevilor Cod: PO 17.5	Editia:1 Revizia:0
---	--	---------------------------

Anexe

PO17.5-Anexa 1 - CERERE TIP DE TRANSFER.docx

PO17.5-Anexa 2 - SITUATIA LOCURILOR DISPONIBILE PENTRU TRANSFERUL ELEVILOR.docx

PO17.5-Anexa 3 - TRANSFERUL ELEVILOR IN PERIOADA VACANTELOR SCOLARE.docx

PO17.5-Anexa 4 - REZULTATELE EXAMENELOR DE DIFERENTA.docx

PO17.5-Anexa 5 - SITUATIA IERARHICA A SOLUTIONARII CERERILOR DE TRANSFER.docx

7. Anexe, inregistrari, arhivari

Nr. crt.	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1	Anexa 1 - Cerere tip de transfer;							
2	Anexa 2 - Situația locurilor disponibile pentru transferul elevilor							
3	Anexa 3 - Graficul desfășurării examenelor de diferență							
4	Anexa 4 - Situația centralizată a rezultatelor examenelor de diferență							
5	Anexa 5 - Situația ierarhică a soluționării cererilor de transfer							

Denumire entitate Liceul Teoretic Grigore Tocilescu Compartimentul Comisia pentru Curriculum		Procedura documentata operationala Transferul elevilor Cod: PO 17.5	Editia:1 Revizia:0
Nr. componentei in cadrul procedurii documentate	Denumirea componentei din cadrul procedurii documentate		Pagina
	Coperta		
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii documentate		
2	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii documentate		
3	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii documentate		
4	Scopul procedurii documentate		
5	Domeniul de aplicare a procedurii documentate		
6	Documente de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate		
7	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura documentata		
8	Descrierea procedurii documentate		
9	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii		
10	Anexe, inregistrari, arhivari		
11	Cuprins		