

NR. 1458 din 17.10.2022

Școala Gimnazială Jimbolia	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	
	Privind modul de transfer al elevilor	Exemplar nr. 1
STATUT : APLICARE	Cod :	Ediția : 2

ELABORAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
COMISIA CEAC	COORDONATOR CEAC	DIRECTOR		
Geambazu Ovidiu <i>Geambazu</i> Cojocaru Dornica	Bucur Gabriela <i>Bucur</i>	Geambazu Mihaela <i>Geambazu</i>	2	3

**Procedură operațională
Privind modul de transfer al elevilor**



SCOP

Prezenta procedură are ca scop asigurarea condițiilor corecte și concrete de transfer a elevilor de la o unitate școlară la alta sau în cadrul unității școlare.

CONFIDENȚIALITATE

Document intern: Școala Gimnazială Jimbolia.

Nivel de accesibilitate: publică

EDIȚIA	DATA APLICĂRII	DESCRIEREA MODIFICĂRII	EMITENT
2	An școlar 2022 - 2023	Creată pentru aplicare.	Comisia CEAC

Documente de referință:

- Legea învățământului nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 4183/2022,
- OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Principiile echității, asigurării de șanse, transparenței reglementate la art.13 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 52/2003, republicată în 2013, privind transparența decizională;

Școala Gimnazială Jimboalia	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	
	Privind modul de transfer al elevilor	Exemplar nr. 1
STATUT : APLICARE	Cod :	Ediția : 2

PROCEDURA DE TRANSFER

1. Pentru elevii care doresc să se transfere de la o altă unitate de învățământ la Școala Gimnazială Jimboalia

a) Inregistrarea cererilor la secretariat, prin părinte/ reprezentant legal; dosarul trebuie să conțină:

- cerere de transfer în două exemplare
- o adeverință de studiu din care sa rezulte clasa promovată
- o adeverință cu nr. de absențe motivate/nemotivate
- copie certificat de naștere copil,
- copie carte de identitate ambii părinți,
- copie sentință divorț sau alte acte/hotărâri judecătorești privind modul de exercitare a autorității părintești (dacă e cazul)

Dosarul se depune la secretariatul școlii, (conform calendarului). Nu se preiau dosare incomplete.

b) Convocarea CA al școlii, de către director, conform calendarului, în vederea discutării cererii de transfer și emiterea unei hotărâri cu privier la cerea depusă. Aprobarea cererii se va face cu respectarea

- art.139 (în limita efectivelor maxime de elevi pe clasă; în cazuri excepționale, ISJ poate aproba depășirea efectivului maxim, conform legislației în vigoare),
- art.143 (cu test de aptitudini și cunostințe la limba engleză pentru clasa cu predare limba engleză intensiv, începând cu clasa a V-a),
- art.144 (de regulă în vacanțele școlare; în timpul anului școlar, prin excepție, în următoarele situații:la schimbarea domiciliului părinților în altă localitate, în cazul unei recomandări medicale, de la învățământul de artă sau sportiv, alte situații, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea CA al ISJ)
- art.145 (gemenii se pot transfera în aceeași clasă, la solicitarea părinților) din

ROFUIP, Titlul VII, cap IV

La repartizarea elevilor în urma aprobării se va ține cont de efectivele claselor paralele, astfel încât acestea să rămână echilibrate.

- c) Afișarea hotărârii si transmiterea acesteia departamentului secretariat.
- d) După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare solicită situația școlară a elevului în termen de 5 zile
- e) Elevul se înscrie în catalog după primirea situației școlare de către unitatea de învățământ

Școala Gimnazială Jimbolia	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	
	Privind modul de transfer al elevilor	Exemplar nr. 1
STATUT : APLICARE	Cod :	Ediția : 2

2. Pentru elevii care doresc să se transfere de la Școala Gimnazială Jimbolia la o altă unitate de învățământ

- a) Depunerea cererii de transfer în 2 exemplare la unitatea primitoare
- b) Revenirea la unitate cu un exemplar aprobat de către școala primitoare
- c) Convocarea CA al școlii de unde pleacă în vederea analizării cererii
- d) Discutarea în CA a cererii și emiterea avizului cu privire la cererea depusă
- e) Afișarea hotărârii și comunicarea acesteia departamentului secretariat
- f) Unitatea școlară de la care se transferă elevul este obligată să trimită situația școlară în termen de 10 zile de la solicitarea acesteia de către unitatea primitoare

3. Pentru elevii care doresc să se transfere de la o clasă la alta în cadrul Școlii Gimnaziale Jimbolia

- a) Depunerea cererii de transfer la secretariatul unității, în perioada prevăzută în calendar.
- b) Convocarea CA
- c) Analizarea cererii, ținând cont de următoarele condiții:
 - să nu se depășească limita maximă a efectivului de elevi pe clasă
 - transferul unui elev la o clasă paralelă se poate face o singură dată pe perioada școlarizării în unitate
 - transferul la o clasă cu predare limba engleză intensivă (gimnaziu) se ține cont de prevederile art.143 din ROFUIP
 - În situația în care numărul de cereri de transfer este mai mare decât numărul locurilor libere, se va ține cont de următoarele criterii:
 - La gimnaziu:
 - frate/soră în clasă
 - media anuală
 - media la purtare
 - La clasele primare:
 - la clasele primare se pot depune cereri de transfer prin schimb de locuri; în acest caz, se depune o singură cerere, semnată de părinții ambilor copii pentru care se solicită transferul
 - În cazuri excepționale (neadaptare la colectiv, etc), în prima vacanță se pot depune cereri de transfer de către elevii înscriși în clasele de început de ciclu (pregătitoare și clasa a V-a); cererile vor fi însoțite de documente justificative (recomandări medicale, expertize, etc); consiliul de administrație analizează situațiile și pot aproba cererile, fără a se depăși limitele maxime ale efectivului de elevi.
- d) Aprobarea/refuzul cererilor; refuzul aprobării cererii va fi motivat în scris, de către CA.
- e) Afișarea hotărârii și transmiterea acesteia departamentului secretariat.

Școala Gimnazială Jimbolia	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	
	Privind modul de transfer al elevilor	Exemplar nr. 1
STATUT : APLICARE	Cod :	Ediția : 2

PERIOADE DE DESFĂȘURARE A TRANSFERURILOR

Transferurile se efectuează de regulă în perioada vacanței de vară.

În vacanța de vară cererile pentru transfer se depun până în perioada 15 iulie-20 august.

Soluționarea cererilor depuse se va face în ultima săptămână din luna august și prima săptămână din septembrie, după caz.

În prima vacanță (pentru excepțiile de la punctul 3) cererile se depun în perioada 24-25 octombrie.

Soluționarea eventualelor cereri se va face în urma hotărârii CA din data de 27 octombrie.

Aprobată în ședința CA din data...14.10.2022

