

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: II
	Cod: PO – CEAC 51	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

APROBATĂ ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE DIN 14.08.2025

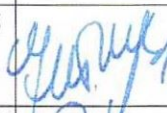
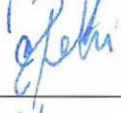


PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind TRANSFERUL ELEVILOR în anul școlar 2025-2026

Cod: PO-CEAC 51
Ediția II, Revizia 2, Data :14.08.2025

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: II
	Cod: PO – CEAC 51	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

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

Elemente privind responsabilii/operațiunea	Nume și prenume	Funcție	Data	Semnătura
1.1 Elaborat	Georgescu Gabriel	Membru CEAC	14.08.2025	
1.2 Verificat	Petre Carmen	Membru CEAC	14.08.2025	
1.3 Avizat	Ilie Gabriela	Membru CA	14.08.2025	
1.4 Aprobat	Constantin Silvia	Director	14.08.2025	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1. Ediția I	X	X	14.08.2025
2.2. Revizia 1			
2.3. Revizia 2			
2.4. Ediția II			
2.5. Revizia 1			

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: II
	Cod: PO – CEAC 51	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

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

Scopul difuzării	Exemplarul numărul	Compartiment	Funcția	Nume și prenume
3.1. Aplicare/Aprobare	1	Conducere	Director	Constantin Silvia
3.2. Evidență	2	Comisie CEAC	Responsabil CEAC	Petre Carmen
3.3. Arhivare	3	Secretariat	Secretar	Târșa – Stătescu Daniela
3.4. Aplicare/Informare	4	Cadre didactice	Prof. învăț. primar	Ilie Gabriela
		Cadre didactice	Prof. învăț. primar	Georgescu Gabriel
		Cadre didactice	Profesor	Rotaru Rodica
		Contabilitate	Contabil	Fenichiu Nicoleta
3.5. Informare	5	—	—	Afișare pe site-ul școlii

4. SCOPUL PROCEDURII:

- 4.1.** Procedura asigură un cadru clar reglementat pentru transferul elevilor, în conformitate cu actele normative în vigoare.
- 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

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: II
	Cod: PO – CEAC 51	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

director, în luarea deciziei;

4.5. Alte scopuri.

5. Domeniul de aplicare:

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

(1) Procedura se aplică tuturor elevilor care se transferă la / de la unitate, în perioada vacanțelor școlare sau în timpul cursurilor școlare, în situațiile excepționale prevăzute de prezenta procedură și de legislația în vigoare.

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

(1) La aplicarea procedurii participă Consiliul de Administrație al unității de învățământ, compartimentul Secretariat și părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari.

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

(1) De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date: Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate: Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității: Didactic, Secretariat.

5.5. Procedura se aplică tuturor cadrelor didactice, comisiei implicate în organizarea curriculumului la decizia școlii, Consiliului Profesoral și Consiliului de Administrație din unitatea de învățământ.

5.6. Aplicabilitatea ei demarează din momentul aprobării ei de către directorul unității de învățământ și a CA și înregistrarea în registrul intrări – ieșiri.

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: II
	Cod: PO – CEAC 51	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

6.1. Legislație internațională: –

6.2. Legislație primară:

6.2.1. Legea învățământului preuniversitar 198/2023 cu modificările și completările ulterioare;

6.2.2. Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;

6.2.3. Ordinul nr. 5198/2025 pentru aprobarea Procedurii privind constituirea normelor didactice de predare-învățare-evaluare în învățământul preuniversitar, în anul școlar 2025–2026, ca urmare a măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare și Ordinul nr. 5197/ 2025 pentru aprobarea Procedurii privind reorganizarea unităților de învățământ preuniversitar de stat și constituirea formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar de stat, în anul școlar 2025-2026, ca urmare a măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;

6.2.4. Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;

6.2.5. Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.6. Ordin nr. 4.498 din 8 iulie 2025 pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024;

6.3. Legislație secundară:

6.3.1. Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;

6.3.2. Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

6.4.1. Regulamentul intern al unității;

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: II
	Cod: PO – CEAC 51	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

6.4.2. Decizii ale Conducătorului unității;

6.4.3. Hotărâri ale Consiliului de Administrație;

6.4.4. Alte acte normative.

7. Definiții și abrevieri:

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual;
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	ROFUIP	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar
2	RI	Regulamentul Intern
3	ROF LTCC	Regulamentul de Organizare și Funcționare al Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino”, Băicoi
4	CA	Consiliu de administrație

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: II
	Cod: PO – CEAC 51	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
5	CP	Consiliu profesoral
6	E.	Elaborare
7	V.	Verificare
8	A.	Aplicare
9	Ap.	Aprobare
10	Ah.	Arhivare
11	D.	Difuzare
12	PO	Procedură operațională
13	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități:

(1) Conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o unitate de învățământ la alta și de la o formațiune de studiu la alta, în condițiile stabilite de prevederile legii, ale ROFUIP și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

(2) În cazul copiilor victime sau martori ai violenței domestice, Inspectoratul Școlar aprobă transferul urgent, cu caracter temporar, la unitățile școlare recomandate de către instituțiile care oferă servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, conform procedurii stabilite de către Ministerul Educației și Cercetării.

8.2. Documentele utilizate:

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: II
	Cod: PO – CEAC 51	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

(1) Documentele utilizate la elaborarea procedurii sunt enumerate în componenta 6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

(1) Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;

(2) Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

(1) Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, responsabilul CEAC va difuza procedura conform punctului 3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale: rechizite, materiale didactice, calculatoare personale, imprimantă, internet, videoproiector;

8.3.2. Resurse umane: director, cadre didactice, personal nedidactic și didactic auxiliar;

8.3.3. Resurse financiare: conform bugetului aprobat al unității de învățământ din anul școlar respectiv.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

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

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

8.4.2.1. Dispoziții:

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: II
	Cod: PO – CEAC 51	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

(1) Conform Legii 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, la articolul 23, alineatele (1), (6) și (11) se modifică și vor avea următorul cuprins:

- alin. (1) În învățământul preuniversitar, formațiunile de studiu cuprind grupe sau clase, după cum urmează:

c) învățământul primar:

clasa cuprinde, în medie, 18 elevi, dar nu mai puțin de 12 și nu mai mult de 24;

d) învățământul gimnazial:

clasa cuprinde, în medie, 20 de elevi, dar nu mai puțin de 12 și nu mai mult de 28;

f) învățământul liceal, inclusiv dual: clasa cuprinde, în medie, 23 de elevi, dar nu mai puțin de 16 și nu mai mult de 30.

- alin. (6) În situații excepționale, formațiunile de antepreșcolari, preșcolari sau de elevi pot funcționa cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim și, respectiv, cu cel mult 4 beneficiari peste efectivul maxim prevăzut la alin. (1), după caz, cu aprobarea DJIP/DMBIP, pe baza unei justificări din partea consiliului de administrație al unității de învățământ, care solicită exceptarea de la prevederile alin. (1). Vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.
- alin. (11) În unitățile administrativ-teritoriale izolate geografic sau lingvistic ori în unitățile administrativ-teritoriale în care efectivele de elevi corespunzătoare unui anumit nivel de clasă din învățământul primar sau gimnazial sunt mai mici decât efectivele minime prevăzute de lege și nu există posibilitatea asigurării transportului școlar, se organizează clase în regim simultan, în conformitate cu prevederile metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(2) Conform Legii 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, la articolul 23, după alineatul (1) se introduce trei noi alineate, alin. (1¹)-(1³), cu următorul cuprins:

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: II
	Cod: PO – CEAC 51	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

- (1²) Prin excepție de la prevederile alin. (1¹), într-o unitate de învățământ cu personalitate juridică se poate constitui cel mult o formațiune de studiu pe nivel/filieră/profil, cu numărul copiilor/elevilor sub valoarea medie prevăzută la alin. (1).

(3) Conform Art. 138, alin. (1) din ROFUIP 5726/2024, transferul beneficiarilor primari se face cu acordul Consiliului de administrație al unității de învățământ primitoare și cu avizul consultativ al Consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

(4) Beneficiarii primari se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației pe formațiune de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate/repartizate de Inspectoratul Școlar.

*** La clasa a IX-a nu se fac transferuri în timpul anului școlar, la nivelul unității.**

(5) Conform Art. 139, alin. (1) din ROFUIP 5726/2024 în învățământul antepreșcolar, preșcolar, primar, gimnazial, învățământul liceal, postliceal, precum și în învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației pe formațiune de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate/repartizate de ISJ/ISMB.

(6) Conform Art. 144, alin. (1) din ROFUIP 5726/2024 transferurile în care se păstrează forma de învățământ, filiera, profilul și specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

(7) Conform Art. 121, alin. (1) din ROFUIP 5726/2024, elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: II
	Cod: PO – CEAC 51	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

(8) Conform Art. 123, alin. (5) din ROFUIP 5726/2024, în cazul beneficiarilor primari transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. ***În timpul cursurilor școlare se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentei proceduri, în următoarele situații:***

- a) la schimbarea domiciliului părinților/reprezentanților legali într-o altă localitate;
- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza expertizei medicale efectuate de comisia medicală județeană/a municipiului București;
- c) de la clase cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- d) în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

(10) Conform Art. 145 din ROFUIP 5726/2024, gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui/reprezentantului legal sau la cererea beneficiarilor primari, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(11) Conform Art. 147, alin. (1), (2) și (3) din ROFUIP 5726/2024, elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament; elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare; elevii din învățământul liceal preuniversitar cu profil pedagogic se pot transfera în condițiile stabilite de prezentul regulament, precum și de regulamentul specific de organizare și funcționare.

(12) Conform Art. 148, alin. (1) și (2) din ROFUIP 5726/2024, pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: II
	Cod: PO – CEAC 51	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers. Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic de sprijin care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinți sau reprezentanți 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 / Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.

(13) Conform Art. 149, alin. (1), din ROFUIP 5726/2024, elevele gravide și elevii părinți beneficiază cu prioritate de următoarele facilități:

a) transferul în cadrul unor formațiuni de studiu în care sunt școlarizați și elevi beneficiari ai unui program flexibil, pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar.

b) prioritate la transfer în cadrul unei unități de învățământ care are în structură nivelul antepreșcolar pentru înscrierea copilului, în cazul transferului între filiere, profiluri, specializări în învățământul liceal, conform prevederilor legale.

(14) Conform Art. 150 alin. (1), din ROFUIP 5726/2024, 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.

(15) Transferul beneficiarilor primari de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:

a) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se transferă de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă a unei limbi de circulație internațională vor susține un test de aptitudini și cunoștințe la limba modernă;

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: II
	Cod: PO – CEAC 51	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

b) testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul unității de învățământ la care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ.

(16) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unității de învățământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ.

(17) Elevii din învățământul preuniversitar particular se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentei proceduri.

(18) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

8.4.2.2. Transferul elevilor de la Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi la alte unități de învățământ:

(1) Pașii:

- a) Depunerea, de către părinți/tutorii legali ai elevilor, a unei cereri prin completarea unui formular tip, eliberat de unitatea de învățământ la care se transferă, la secretariatul unității;
- b) Înregistrarea cererii;
- c) Convocarea CA al unității, de către director în vederea discutării cererii de transfer;
- d) Discutarea cererii în CA al unității și acordarea avizului cu privire la cererea depusă;
- e) Decizia va fi transmisă de secretariat, de îndată, diriginților;
- f) Operarea în SIIR.

8.4.2.3. Transferul elevilor de la alte unități de învățământ la Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi

(1) Pașii:

- a) Părinții/ tutorii/ reprezentanții legali ai elevilor depun dosarul de transfer la Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: II
	Cod: PO – CEAC 51	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

- b) Directorul convoacă CA al unității în vederea discutării cererii de transfer;
- c) Discutarea cererii în CA al unității și eliberarea hotărârii cu privire la cererea depusă;
hotărârea va fi emisă în conformitate cu ROFUIP, LÎP, ROI și criteriile stabilite prin CA;
- d) Comunicarea, în termen de 5 zile, a deciziei privind aprobarea/respinger ea transferului;
- e) Operarea în SIIR.

8.4.2.4. Conținutul dosarului:

(1) Dosarul trebuie să conțină:

- a) Cerere de transfer semnată de ambii părinți. Dacă părinții sunt divorțați, cererea de transfer va fi însoțită de copie după hotărârea judecătorească privind modul de exercitare a autorității părintești;
- b) Adeverință de la școala de unde se transferă elevul cu specificația că a promovat clasa și media/ calificativul la purtare;
- c) Certificat de naștere al elevului (copie);
- d) Actele de identitate ale părinților (copie);
- e) Copie după carnetul de elev;
- f) Raportul de evaluare pentru clasa pregătitoare (copie) – pentru clasa I;
- g) Copie după sentința de divorț (dacă este cazul) și declarație pe propria răspundere privind domiciliul preponderant al copilului;
- h) Alte documente, în situații speciale.

(2) Dosarul nu va conține documente în original, ci doar copii.

(3) NU se admit completări/modificări de acte după depunerea dosarului. Documentele se numerotează, semnează și datează pe fiecare pagină. Pe coperta dosarului serviciul secretariat va scrie numărul de pagini din dosar, iar părintele va semna pentru confirmare. Comisia de transfer va respinge dosarele incomplete; acestea nu vor mai fi analizate de comisie.

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: II
	Cod: PO – CEAC 51	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

8.4.2.5. Criterii:

(1) Cererile vor fi analizate în CA, în ordinea criteriilor, **în funcție de numărul de locuri disponibile**, prioritizându-se în funcție de:

- **Criteriul 1** – Domiciliul părinților/ tutorilor/ reprezentanților legali ai elevului în proximitatea școlii.
- **Criteriul 2** – Locul de muncă al părintelui/ tutorelui/ reprezentantului legal al elevului în apropierea școlii.
- **Criteriul 3** – Părinte/ tutore/ reprezentant legal angajat al școlii.
- **Criteriul 4** – Copiii întorși din străinătate;
- **Criteriul 5** – Media elevului care solicită transferul să fie cel puțin egală cu media ultimului elev din clasa la care se solicită transferul (exceptând elevii din clasele a IX-a).

8.4.2. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele și comisiile implicate din unitate.

9. RESPONSABILITĂȚI:

9.1. Conducerea școlii are următoarele obligații și responsabilități:

9.1.1. Aprobă procedura.

9.1.2. Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Secretariat:

9.2.1. Aplică și menține procedura;

9.2.2. Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

9.4. Matricea responsabilităților:

Nr. Crt	Compartimentul (postul)/comisia/acțiunea	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
I	Responsabil C.E.A.C.	E.							

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: II
	Cod: PO – CEAC 51	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

2	Membru C.E.A.C.		V.						
3	Director adjunct			Av.					
4	Directorul școlii				Ap.				
5	Consiliul de administrație				Ap.				
6	Comisia C.E.A.C.					D.			
7	Cadrele didactice/ directorul						A.		
8	Secretariat								

12. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI:

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducător compartiment
1							
2							

11. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ:

(1) Formularul de avizare și aprobare procedură este valabil atât pentru proceduri nou elaborate, cât și pentru revizii ale procedurilor.

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil	Aviz nefavorabil
				Semnătura	Data
1	Conducere	Constantin Silvia	-		14.08.2025
2	Comisie CEAC	Georgescu Gabriel	-		14.08.2025
3	Personal didactic	Ilie Gabriela	-		14.08.2025



 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: II
	Cod: PO – CEAC 51	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

4	Secretariat	Târsa – Stătescu Daniela	-		14.08.2025
---	-------------	-----------------------------	---	--	------------

12. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII:

Listă de difuzare

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conducere	Constantin Silvia	14.08.2025			14.08.2025	
2	Comisie CEAC	Georgescu Gabriel	14.08.2025			14.08.2025	
3	Secretariat	Târsa – Stătescu Daniela	14.08.2025			14.08.2025	
4	Personal didactic	Ilie Gabriela	14.08.2025			14.08.2025	

13. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI ȘI ARHIVĂRI:

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare	Alte elemente
-							-