


<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Samuil Micu Sadu</b> 	Procedură operațională <b>Transferul elevilor</b>	Editia: <b>II</b>
		Revizia: <b>0</b>
Cod: <b>PO-C.30</b>		<b>Pag. 1/12</b>
		Exemplar nr. 1

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ "SAMUIL MICU" SADU**  
 INTRARE NR. 883  
 IEȘIRE  
 ZIUA 30 LUNA 09 ANUL 2021


Număr și denumirea actului	Data	Funcția	Numele și prenumele
	2025-10-08	Secretar	FORICA MARIA
	2025-10-08	Director	BANCIU CRISTINA GEANINA
	2025-10-15	Coordonator CEAC	VESTEMAN SIMONA MARIA
	2025-10-15	Director	BANCIU CRISTINA GEANINA



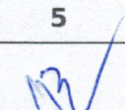
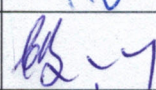
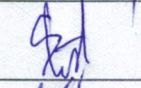

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ TRANSFERUL ELEVILOR

Ediția II, Revizia 0, Data 2025-10-15

Număr și denumirea actului	Data	Funcția	Numele și prenumele
	2024-08-19		
	2023-10-09		
	2023-05-17		
	2024-02-20		


<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Samuil Micu Sadu</b> 	Procedură operațională <b>Transferul elevilor</b>	Editia: <b>II</b>
		Revizia: <b>0</b>
		Pag. <b>2/12</b>
Cod: <b>PO-C.30</b>		Exemplar nr. 1

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

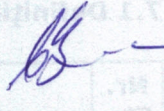
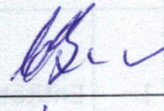
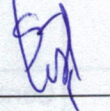

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	POPIȚA MARIA	Secretar	2025-10-06	
2.	Verificat	BANCIOIU CRISTINA GEANINA	Director	2025-10-06	
3.	Avizat	VESTEMEAN SIMONA MARIA	Coordonator CEAC	2025-10-15	
4.	Aprobat	BANCIOIU CRISTINA GEANINA	Director	2025-10-15	

## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I, Revizia 0			2023-02-17
2.	Ediția I, Revizia 0			2023-10-09
3.	Ediția I, Revizia 1	Descrierea procedurii; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar și Ordinul nr. 3797 din 8 martie 2023.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare	2024-05-20
4.	Ediția I, Revizia 2	Descrierea procedurii; Responsabilități; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare	2024-09-19

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Samuil Micu Sadu</b> 		Procedură operațională <b>Transferul elevilor</b>		Editia: <b>II</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 3/12</b>
		Cod: <b>PO-C.30</b>		Exemplar nr. 1
Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
5.	Ediția II, Revizia 0	Descrierea procedurii; Documente de referință aplicabile activității procedurale	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Eliminat: Ordinul nr. 4742/2016; Adaugat: Ordinul nr. 5707/2024, Legea nr. 141/2025, Ordinul nr. 5197/2025;	2025-10-15

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

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic, administrativ	BANCIOIU CRISTINA GEANINA	2025-10-15	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	BANCIOIU CRISTINA GEANINA	2025-10-15	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	VESTEMEAN SIMONA MARIA	2025-10-15	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	POPICA MARIA	2025-10-15	


### 4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională are scopul de a stabili un set unitar de reguli pentru aplicarea corespunzătoare a legislației în vigoare referitoare la transferul elevilor în/din Școala Gimnazială Samuil Micu Sadu.

### 5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor participanților la activitatea de transfer a elevilor de la o formațiune de studiu la alta sau de la o unitate de învățământ la alta.

### 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Samuil Micu Sadu</b> 	Procedură operațională <b>Transferul elevilor</b>	Editia: <b>II</b>
		Revizia: <b>0</b>
	Cod: <b>PO-C.30</b>	Pag. <b>4/12</b>
		Exemplar nr. 1

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 4634/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631/2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	Ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate;
4.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
5.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; 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;

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Samuil Micu Sadu</b> 	Procedură operațională <b>Transferul elevilor</b>	Editia: <b>II</b>
		Revizia: <b>0</b>
		<b>Pag. 5/12</b>
		Cod: <b>PO-C.30</b>
		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
7.	Revizie procedură	Acțiunea 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;
8.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
9.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;
10.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (3 luni - 6 ani), formată din învățământul antepreșcolar (3 luni - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, cu durată de 5 ani, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV; învățământul gimnazial, cu durată de 4 ani, care cuprinde clasele V - VIII; învățământul liceal, cu o durată, de regulă de 4 ani; învățământul postliceal, inclusiv prin învățământul terțiar nonuniversitar, cu durată între 1 și 3 ani;
11.	Profesorul educador-puericilor/ învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de preșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă;
12.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității.

## 7.2 Abrevieri


Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității

## 8. Descrierea procedurii

### Transferul beneficiarilor primari

Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu la alta, de la un profil la altul și de la o filieră la alta, conform legislației în vigoare și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

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. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Samuil Micu Sadu</b> 	Procedură operațională <b>Transferul elevilor</b>  Cod: <b>PO-C.30</b>	Editia: <b>II</b>
		Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 6/12</b>
		Exemplar nr. 1

În învățământul antepreșcolar/preșcolar, primar, gimnazial, învățământul profesional, liceal, postliceal, precum și în învățământul 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, în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu.

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

În învățământul profesional, liceal sau postliceal, 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.

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 solicită transferul. Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

- de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, de regulă în vacanțele școlare; în aceleași perioade se efectuează și transferul la/de la învățământul profesional și tehnic și de la/la învățământul dual la învățământul liceal tehnologic. Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile:
  - la schimbarea domiciliului părinților/reprezentanților legali într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;
  - în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza expertizei medicale efectuate de comisia medicală județeană/a municipiului București;
  - de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional cu durata de 3 ani;
  - la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
  - de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
  - în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.
- de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

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 solicită transferul.

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.


### **Transferul elevilor din Școala Gimnazială Samuil Micu Sadu la alte unități de învățământ**

presupune desfășurarea următoarelor activități:

- depunerea unei cereri de transfer la Secretariat, conform modelului anexat la prezenta procedură;
- convocarea CA, de către director, în vederea discutării cererii de transfer și eliberării avizului cu privire la cererea depusă;
- comunicarea în scris a deciziei cu privire la cererea depusă.

**Transferul elevilor de la alte unități de învățământ la Școala Gimnazială Samuil Micu Sadu se desfășoară, după cum urmează:**

- depunerea cererii de transfer la Secretariatul unității, aprobată de către conducătorul unității de învățământ de la care se solicită transferul și înregistrarea acesteia de către Secretar;

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Samuil Micu Sadu</b> 	Procedură operațională <b>Transferul elevilor</b>  Cod: <b>PO-C.30</b>	Editia: <b>II</b>
		Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 7/12</b>
		Exemplar nr. 1

- convocarea CA, de către conducătorul unității de învățământ, în vederea discutării cererii de transfer și eliberării avizului cu privire la cererea depusă;
- emiterea unei decizii cu privire la cererea depusă, ce va conține lista disciplinelor și programul probelor examenului de diferență, acolo unde este cazul;
- după susținerea examenului de diferență, acolo unde este cazul, se va comunica aprobarea/respingerea transferului.

În urma aprobărilor, Secretariatul întocmește, după caz, un tabel nominal cu elevii transferați de la o formațiune de studiu la alta, cu cei proveniți din altă unitate de învățământ și transferați în Școala Gimnazială Samuil Micu Sadu, precum și cu cei care doresc transferul din Școala Gimnazială Samuil Micu Sadu către o altă unitate de învățământ, conform modelului anexat la prezenta procedură.


### **Transferul în învățământul liceal și postliceal**

În învățământul profesional, liceal sau postliceal, 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, la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

- în cadrul învățământului liceal, 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, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de legislația în vigoare:
  - a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;
  - 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;
  - f) în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.;
- în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII/XIII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;
- în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar numai dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la lit. a-f, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;
- în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii din clasele a X-a și a XI-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Samuil Micu Sadu</b> 	Procedură operațională <b>Transferul elevilor</b>	Editia: <b>II</b>
		Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 8/12</b>
	Cod: <b>PO-C.30</b>	Exemplar nr. 1

de administrație;

- elevii din clasele a IX-a, a X-a și 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 și în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;
- 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 care au finalizat clasa a X-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 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.

Elevii din învățământul liceal și din învățământul postliceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

- elevii de la învățământul cu frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; transferul se face, de regulă, în aceeași clasă, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învățământul cu frecvență;
- elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;
- elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență. Elevii din învățământul profesional și tehnic dual se pot transfera în învățământul care nu are caracteristicile acestei forme de organizare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; elevii din învățământul liceal, profesional și postliceal se pot transfera în învățământul profesional și tehnic dual, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.


### **Transferul beneficiarilor primari de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională**

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:

- 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;
- 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;
- a nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă.

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.

Elevii din secțiile bilingve francofone care solicită schimbarea disciplinei nonlingvistice vor susține examen de diferență în vacanțele școlare.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Samuil Micu</b> <b>Sadu</b> 	Procedură operațională <b>Transferul elevilor</b>  Cod: <b>PO-C.30</b>	Editia: <b>II</b>
		Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 9/12</b>
		Exemplar nr. 1

### Examenul de diferență

Examenul de diferență se organizează pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene.

Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.

Pentru disciplinele/modulele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării/calificării profesionale, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul unității de învățământ împreună cu membrii comisiei pentru curriculum.

Proba practică se susține la disciplinele/modulele care au, preponderent, astfel de activități.

Directorul unității de învățământ stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor.

Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii.

În cazul beneficiarilor primari transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.


În cazul transferului beneficiarilor primari corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul beneficiarilor primari declarați amânați.

### Specificații privind documentele școlare

Pentru elevii transferați în timpul anului școlar, numărul matricol se atribuie în continuarea seriei anului respectiv.

Pentru situațiile aprobate prin metodologii specifice de transferare de la un nivel de pregătire la altul, de la o formă de organizare la alta și de la o specializare la alta, în cadrul aceleiași filiere sau de la filiere diferite, se menționează denumirea disciplinelor la care s-au susținut examene de diferență și notele obținute, fără modificarea mediilor generale ale anilor echivalați.

Pentru elevii transferați în cadrul aceluiași nivel de învățământ, de la o filieră/profil/specializare la alta/altul, se specifică examenele de diferență și rezultatele obținute, menționându-se media anuală calculată la unitatea de învățământ de la care provin - fără recalcularea mediei generale.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Samuil Micu Sadu</b> 	Procedură operațională <b>Transferul elevilor</b>	Editia: <b>II</b>
		Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 10/12</b>
	Cod: <b>PO-C.30</b>	Exemplar nr. 1

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.

## 9. Responsabilități

### CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

### Conducătorul unității de învățământ

- răspunde de aplicarea prezentei proceduri cu posibilitatea delegării răspunderii unei persoane desemnate în acest scop;
- desemnează membrii Comisiei de elaborare a subiectelor;
- convoacă CA în vederea discutării cererilor de transfer;
- aprobă transferul preșcolarilor și elevilor de la o grupă/clasă la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, prin decizie scrisă;
- răspunde de organizarea tuturor activităților personalului, precum și de relația cu părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari ai educației.

### Consiliul de Administrație

- se întrunește la solicitarea conducătorului unității de învățământ pentru a decide cu privire la situațiile de transfer;
- analizează cererile de transfer în vederea emiterii deciziei de transfer.

### Secretariatul

- gestionează documentele necesare desfășurării activităților de transfer în/din unitatea de învățământ;
- ține evidența preșcolarilor și elevilor transferați și completează documentele necesare în acest scop;
- afișează documentele la avizierul unității de învățământ sau pe site, dacă există.


### Comisia de elaborare a subiectelor

- elaborează subiectele aferente testelor/probelor pentru examenele de diferență, dacă este cazul.

## 10. Formulare

### 10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Editia	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Samuil Micu Sadu</b> 	Procedură operațională <b>Transferul elevilor</b>		Editia: <b>II</b>
			Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 11/12</b>
		Cod: <b>PO-C.30</b>	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
2.	II	2025-10-15	0	2025-10-15	12	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Eliminat: Ordinul nr. 4742/2016; Adaugat: Ordinul nr. 5707/2024, Legea nr. 141/2025, Ordinul nr. 5197/2025;	

### 10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.								
2.	[MNG] Management	BANCIOIU CRISTINA GEANINA			2025-10-06			
3.	[D] Didactic	VESTEMEAN SIMONA MARIA			2025-10-15			

### 10.3 Formular distribuie procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

## 11. Anexe

- F-01-PO-C.30 Model Cerere de transfer
- F-02-PO-C.30 Model Tabel nominal elevi transferați

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>Școala Gimnazială Samuil Micu Sadu</b> 	Procedură operațională <b>Transferul elevilor</b>	Editia: <b>II</b>
		Revizia: <b>0</b>
		Pag. <b>12/12</b>
	Cod: <b>PO-C.30</b>	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ TRANSFERUL ELEVILOR</b>	<b>1</b>
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
7.1 Definiții:	4
7.2 Abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	5
Transferul beneficiarilor primari	5
Transferul în învățământul liceal și postliceal	7
Transferul beneficiarilor primari de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională	8
Examenul de diferență	9
Specificații privind documentele școlare	9
9. Responsabilități	10
CEAC	10
Conducătorul unității de învățământ	10
Consiliul de Administrație	10
Secretariatul	10
Comisia de elaborare a subiectelor	10
10. Formulare	10
10.1 Formular evidență modificări	10
10.2 Formular analiză procedură	11
10.3 Formular distribuire procedură	11
11. Anexe	11

1.1. Anexe

• F-01-PO-C.30 Model Cerere de transfer  
• T-02-PO-C.30 Model Tabel nominal elevi transferați