MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Tehnologic Administrativ şi de Servicii "Victor Slăvescu" Municipiul Ploiesti	Procedură operaţională Transferul elevilor și organizarea examenelor de diferență Cod: PO – 01 – 067	Ediţia: 1 Revizia: 5 Nr. de exemplare: 3 Page 1 of 8 Exemplar nr. ……

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

	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	Numele si prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1.1	Elaborat	Anghelescu Daniela	Coordonator CEAC	13.08.2025	
1.2	Verificat	Albu Adriana	Director adjunct	13.08.2025	
1.3	Aprobat	Sevastian Nicoleta	Director	14.08.2025	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor

	Ediţia / revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
	[1]	[2]	[3]	[4]
2.1	Ediţia 1			24.06.2021
2.2	Revizia 1	1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediţiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul ediţiei procedurii operaţionale	Înlocuire	30.06.2022
		3. Lista cuprizând persoanele la care se difuzează ediţia sau, dupa caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale	Înlocuire	
2.3	Revizia 2	1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediţiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul ediţiei procedurii operaţionale	Înlocuire	08.09.2022
		3. Lista cuprizând persoanele la care se difuzează ediţia sau, dupa caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale	Înlocuire	
		6.2 Legislație secundară	Modificare	
		8. Descrierea procedurii	Modificare	
2.4	Revizia 3	1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediţiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul ediţiei procedurii operaţionale	Modificare	07.09.2023
		6.1 Legislație primară		
2.5	Revizia 4	6.2 Legislație secundară	Modificare și/sau adăugare	09.09.2024
2.6	Revizia 5	8. Descrierea procedurii	Modificare și/sau adăugare	14.08.2025

3. Lista cuprizând persoanele la care se difuzează ediţia sau, dupa caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcţia	Nume şi prenume	Data primirii	Semnătura
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]
3.1	Informare / Aplicare	1	Învățământ	Director	Sevastian Nicoleta	14.08.2025	
3.2		2	Secretariat	Secretar	Sandu Florentina	14.08.2025	
3.3	Evidență/ Arhivare	3	CEAC	Membru	Stanciu Medina	14.08.2025	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură este elaborată cu scopul de a acorda şanse egale tuturor copiilor şi elevilor de a se transfera 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 formă de învățământ la alta, respectiv în cadrul aceleiaşi unităţi de învățământ, stabilind etapele necesare a fi urmate în vederea realizării transferului, în conformitate cu legislaţia în vigoare, astfel asigurându-se eficientizarea într-un cadru clar reglementat.

5. Domeniul de aplicare a procedurii generale

Procedura se aplică tuturor elevilor care se transferă de la o unitate de învățământ la alta, respectiv în cadrul aceleiași unități de învățământ, în conformitate cu actele normative în vigoare.

Prevederile prezentei proceduri se aplică, la nivelul unității de învățământ, de către director, director adjunct, membrii consiliului de administrație, profesori diriginți, secretari.

6. Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurale

6.1. Legislatie primară

- ✓ Legea nr. 198/04.07.2023, Legea învățământului preuniversitar
- ✓ OME nr. 6072/31.08.2023, Privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior
- ✓ Legea nr. 87/13.04.2006, Legea pentru aprobarea Ordonanței de urgentă a Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calității educației
- ✓ H.G. nr. 994/18.11.2020 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcţionare provizorie şi a standardelor de acreditare şi de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar
- ✓ H.G. nr. 993/18.11.2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituţională în vederea autorizării, acreditării şi evaluării periodice a organizaţiilor furnizoare de educaţie

6.2 Legislaţie secundară

- ✓ OME nr. 5726/06.08.2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar
- ✓ OME nr. 5707/01.08.2024 privind aprobarea Statutului Elevului

6.3 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entităţii publice

- ✓ R.O.F.U. (Regulamentul de organizare şi funcţionare al L.T.A.S. „Victor Slăvescu" Mun. Ploieşti)
- ✓ R.I. (Regulamentul intern al L.T.A.S. „Victor Slăvescu" Mun. Ploieşti)

7. Definiţii şi abrevieri

7.1 Definiţii ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiţia si/sau daca este cazul, actul care defineşte termenul
1	Procedura generala	Prezentarea în scris, a tututor paşilor care trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a mijloacelor necesare îndeplinirii atribuţiilor, sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităţilor
2	Ediţie a unei proceduri	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată
3	Revizie in cadrul ediţiei	Acţiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate

4	Transferul elevilor	Transferul elevilor este reglementat de regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) și presupune mutarea acestora de la o formaţiune 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 formă de învăţământ la alta, în conformitate cu prevederile legale și ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ la care se face transferul
5	Examen de diferență la o materie / modul de studiu	Probă eliminatorie pe care elevii ce solicită transferul, o vor susține, doar în cazul în care nu au studiat respectiva materie / modul de studiu

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	Ev	Evidență
4.	V	Verificar
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
9.	D	Director
10.	CA	Consiliul de Administrație
11.	CP	Consiliul profesoral
12.	ME	Ministerul Educatiei
13.	OME	Ordinul Ministrului Educației
14.	CRU	Compartiment Resurse Umane
15.	R.O.F.U.I.P.	Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ în învățământul preuniversitar
16.	R.O.F.U.	Regulamentul de organizare și funcționare a unității
17.	R.I.	Regulamentul intern
18.	C.E.A.C.	Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii
19.	SMC	Sistemul de Management al Calității
20.	Asm.	Asistent medical

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalităţi

- ✓ Elevii au dreptul să se transfere de la o formaţiune de studiu la alta, de la o unitate de învăţământ 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 învăţământ la alta, în conformitate cu prevederile legii și ale Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Ordinului Ministrului Educației nr. 5726/2024, precum şi ale Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Unităţii de învăţământ.

- ✓ Prezenta procedură reglementează transferul elevilor în cadrul unității/ din alte unități școlare în unitatea noastră, cu păstrarea sau schimbarea filierei/profilului/domeniului/calificării/specializării.
- ✓ Transferul elevilor în cadrul unității cu păstrarea sau schimbarea filierei/ profilului/ domeniului/ calificării/ specializării este prioritar, cu respectarea tuturor condițiilor prevăzute de prezenta procedură.
- ✓ Transferul elevilor se face cu acordul Consiliului de administratie al unitatii si cu avizul consultativ al Consiliului de administratie al unitatii de invatamant de la care se transfera elevul.
- ✓ În cazul refuzului de aprobare a cererii de transfer, Consiliul de administrație al unității, motivează, în scris, refuzul.
- ✓ Transferul elevilor în cadul unității noastre de învățământ sau de la altă unitate de învățământ în cadrul unității noastre se realizează cu încadrarea în numărul maxim de elevi la clasă și în limita cifrei de școlarizare aprobate de ISJ Prahova.
- ✓ În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face cu încadrarea în numărul maxim de elevi la clasă , se solicită Inspectoratului Școlar Județean Prahova aprobarea depășirii efectivului maxim cu cel mult doi elevi peste efectivul maxim. Consiliul de administrație al unității va întocmi o notă justificativă care să motiveze solicitarea .
- ✓ Pentru situațiile excepționale în care se solicită depășirea cu peste 2 elevi a numărului maxim de elevi la clasă aprobarea va fi dată de Ministerul Educației , conform metodologiei în vigoare.
- ✓ Aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera/ profilul/ domeniul de pregătire/ specializarea/ calificarea profesională este condiționată de susținerea și promovarea evaluării prin examene 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.

8.2. Resurse

Resurse materiale

- ✓ Calculatoare
- ✓ Imprimantă
- ✓ Coli
- ✓ Internet
- ✓ Camere web

Resurse umane

- ✓ Membrii Comisiei de diferențe constituită la nivelul unității de învățământ
- ✓ Membrii Consiliului de Administrație
- ✓ Membrii Compartimentului secretariat

8.3. Modul de lucru

A. Conditii si criterii privind transferul elevilor

1. Elevii din învăţământul liceal, învăţământul profesional de stat cu durata de 3 ani şi din învăţământul postliceal se pot transfera, păstrând forma de învăţământ, cu respectarea următoarelor condiţii:

a) în cadrul învăţământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera cu păstrarea filierei/ profilului și specializării dacă media lor de admitere, fără a lua în considerație elevii admiși pe locuri special pentru elevii rromi și pentru cei cu cerințe educaționale speciale (CES) este cel puţin egală cu media ultimului admis prin procesul de repartizare computerizată la specializarea la care se solicită transferul. Excepție de la condiția de medie (medie mai mica) o fac elevii aflați în situaţii medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale judeţene sau a documentelor medicale justificative, şi în situaţiile excepţionale prevăzute la art. 144 alin. (5) din ROFUIP, cu încadrarea în numărul maxim de elevi la clasă

b)în cadrul învăţământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII/XIII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puţin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul; Excepția de la condiția de medie (medie mai mica) se aprobă de către Consiliul de administrație al unității în următoarele situații:

- situații medicale deosebite susținute prin documente medicale justificative emise de medici specialiști, Comisia medicală județeană
- la schimbarea domiciului părinților/ reprezentanților legali :
  - în Municipiul Ploiești dintr-o altă localitate/județ
  - într-o localitate mai aproape de Municipiul Ploiești

c)în cadrul învăţământului profesional cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai dacă media lor de admitere este cel puţin egală cu media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul. Excepție de la condiția de medie (medie mai mica) o fac elevii aflați în situaţii medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale judeţene sau a documentelor medicale justificative, şi în situaţiile excepţionale prevăzute la art. 144 alin. (5) din ROFUIP, cu încadrarea în numărul maxim de elevi la clasă

d)în cadrul învăţământului profesional cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, elevii din clasele a X-a şi a XI-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puţin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepția de la condiția de medie (medie mai mica) se aprobă de către Consiliul de administrație al unității în următoarele situații::

- situații medicale deosebite susținute prin documente medicale justificative emise de medici specialiști, Comisia medicală județeană
- la schimbarea domiciului părinților/ reprezentanților legali :
  - în Municipiul Ploiești dintr-o altă localitate/județ
  - într-o localitate mai aproape de Municipiul Ploiești

e)elevii care au finalizat clasa a IX-a a învăţământului profesional cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, se pot transfera doar în clasa a IX-a a învăţământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul şi specializarea la care solicită transferul. Elevii care au finalizat clasa a X-a din învăţământul profesional cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, se pot transfera în clasa a X-a din învăţământul liceal, cu respectarea condiţiei de medie a clasei la care solicită transferul şi după promovarea examenelor de diferenţă;

2. Elevii din învăţământul liceal, din învăţământul profesional de stat cu durata de 3 ani şi din învăţământul postliceal se pot transfera de la o formă de învăţământ la alta astfel:

a)elevii de la învăţământul cu frecvenţă redusă se pot transfera la forma de învăţământ cu frecvenţă, după susţinerea şi promovarea examenelor de diferenţă, dacă au media anuală cel puţin 7 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă; transferul se face, de regulă, în aceeaşi clasă, cu excepţia elevilor din clasa terminală de la învăţământul cu frecvenţă redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învăţământul cu frecvenţă;

b) elevii din clasele terminale ale învăţământului liceal se pot transfera cu păstrarea filierei, profilului și specializării de la învăţământul cu frecvenţă cursuri de zi la învăţământul cu frecvenţă cursuri serale, în anul terminal.

3. Gemenii, tripleţii etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceştia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

B. Perioada privind transferul elevilor

✓ Transferurile în care se păstrează forma de învăţământ, filiera, profilul şi/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanţelor şcolare. În mod exceptional, transferul elevilor se poate efectua și în timpul cursurilor școlare în următoarele situații:

a) la schimbarea domiciliului părinţilor: în Municipiul Ploiești dintr-o altă localitate/județ; într-o localitate mai aproape de Municipiul Ploiești

b)în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de Comisia medicală județeană

c)de la clasele de învățământ liceal la clasele de învăţământ profesional de stat cu durata de ani, reglementat de Legea nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare

✓ Transferurile în care se schimbă forma de învăţământ, de la învăţământul cu frecvenţă redusă la cel cu frecvenţă, se efectuează numai în perioada vacanţei de vară.

✓ Transferurile în învățământul licel, profesional de stat cu durata de 3 ani, respectiv postliceal, cu schimbarea filierei/ profilului/ specializării/ calificării se efectuează numai în perioada vacanţei de vară, pentru anul școlar următor.

C. Afișarea locurilor libere și a tematicii în vederea susținerii examenelor de diferență de către elevii aflați în această situație

✓ Secretariatul unității va întocmi lista locurilor libere, după încheierea sesiunii dedicate examenelor de corigență

✓ Comisia pentru curriculum va elabora tematica pentru susținerea examenelor de diferență, pe nivele/ clase/ filiere/ profile/ domenii/ calificări/ specializări în concordanță cu locurile libere existente

D. Depunerea cererilor de către părinte/ reprezentant legal/ elev major

✓ Perioada de depunere a cererilor se stabilește prin hotarârea Consiliului de Adminstrație al unității școlare

✓ Cererea- tip va fi însoțită de următoarele documente:
- Adeverință de studii pentru anul școlar precedent
- Copie certificat naștere și carte identitate elev
- Copie carte identitate părinte/reprezentant legal

✓ În cazul elevilor ai căror părinți sunt divorțati, cererea va fi semnată de ambii părinți sau de către unul dintre aceștia, în cazul în care acesta are încredințarea totală copilului, prin sentință judecătorească (copie sentință)

E. Susținerea examenelor de diferenta

✓ Elevii din învățământul liceal, profesional de stat cu durata de 3 ani, postliceal care solicită transfer cu schimbarea filierei/ profilului/ domeniului/ calificării/ specializării susțin examene de diferență la disciplinele/ modulele stabilite prin compararea celor două planuri cadru.

✓ Perioada de susținere a examenelor de diferență se stabilește prin hotarârea Consiliului de Adminstrație al unității școlare și va fi afisată la avizierul unității și pe site-ul acesteia, odată cu locurile libere și tematica pentru susținerea examenelor de diferență.

✓ Graficul de desfășurare a examenelor de diferență se aprobă de către Consiliul de administrație al unității și va fi afișat la avizierul unității și pe site-ul acesteia, cu cel puțin trei zile înainte de începerea examenelor.

- ✓ Probele susținute în cadrul examenelor de diferență:
  - Pentru Filiera Teoretică, Profil Real, specializarea matematică-informatică, intensive informatică, se vor susține două probe: scris și oral
  - Pentru Filiera Tehnologică, Profil Servicii:
    - Pentru modulele care au în structură ore de teorie și/sau laborator- o probă scrisă și una orală
    - Pentru modulele reprezentând stagii de pregătire practică- o probă practică și o a doua probă (scrisă/orală) stabilită de către directorul unității împreună cu membrii comisiei pentru curriculum și aprobată de către Consilul de administrație;

✓ *Proba scrisa* a examenelor de diferenta are o durata de 90 minute din momentul primirii subiectelor de catre elevi. Proba scrisa contine doua variante de subiecte dintre care elevul trateaza o singura varianta la alegere. Proba va fi promovată dacă fiecare evaluator acordă cel puțin nota 5 (cinci).

✓ *Proba orala* a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic- elev se realizaza pe baza biletelor de examen. Fiecare bilet contine doua subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o data. Proba va fi promovată dacă fiecare evaluator acordă cel puțin nota 5 (cinci).

✓ Modalitatea de susținere a *probei practice* va fi stabilită de directorul unității împreună cu membrii comisiei pentru curriculum și aprobată de către Consilul de administrație. Durata acesteia va fi stabilită tot prin hotărârea Consiliului de administrație la propunerea directorului și a Comisiei pentru curriculum, funcție de complexitatea variantei de susținere. Modalitatea de susținere a probei practice și durata acesteia va fi comunicată elevilor odată cu afișarea tematicii pentru examenele de diferență.Proba va fi promovată dacă fiecare evaluator acordă cel puțin nota 5 (cinci).

✓ Rezultatele examenelor de diferenta se afiseaza la loc vizibil, pe site-ul scolii,la sfarsitul fiecarei zile

✓ La examenele de diferență nu se acordă reexaminare.

F. Aprobarea transferurilor

✓ După încheierea examenelor de diferență, Consiliul de administrație al unității va aproba cererile de transfer în următoarea ordine:

- Pentru elevii din cadrul unității
- Pentru elevii din alte unități școlare, pe locurile rămase libere

✓ În vederea aprobării cererilor de transfer, Consiliul de administrație realizează următoarele:

- Verificarea întrunirii condițiilor și criteriilor privind transferul elevilor (analiza cererilor și a documentelor anexate)
- Analiza listei locurilor libere pe filieră/ profil/ domeniu/ calificare/ specializare
- Aprobarea transferurilor în funcție de opțiunea elevului, ierarhia mediilor ultimului an absolvit, numărul locurilor libere, promovarea examenelor de diferență, acolo unde este cazul.

✓ În situația egalității de medie pentru elevii care se transferă din alte unități școlare, departajarea acestora se face în funcție de medie la matematică a ultimului an absolvit.

✓ În urma înregistrării de noi locuri libere la nivelul unității, ca urmare a transferului unor elevi ai unității în alte unități școlare, elevii care au întrunit condițiile și criteriile de transfer, au promovat examenele de diferență, dar numărul locurilor libere nu le-a permis transferul într-o prima etapă, vor intra în discuția Consiliului de administrație pentru aprobarea transferului, păstrându-se aceleași condiții menționate mai sus.

9. Responsabilităţi si răspunderi în derularea procedurii

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	[0]	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1.	**CEAC**	E				
2.	**Director adjunct**		V			
3.	**Director**			A		
4.	**Învățământ / Secretariat**				Ap.	
6.	**CEAC**					Ah.

Conducerea unității: răspunde de corectitudinea aprobării cererilor de transfer

Comisia de diferențe: răspunde de corectitudinea și legalitatea desfășurării examenelor de diferență

Compartimentul Secretariat: răspunde de corectitudinea și legalitatea organizării examenelor de diferență, precum și de arhivarea documentelor

CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pagina
1	**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediţiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul ediţiei procedurii operaţionale**	**1 din 8**
2	**Situaţia ediţiilor şi a reviziilor**	**1 din 8**
3	**Lista cuprizând persoanele la care se difuzează ediţia sau, dupa caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale**	**1 din 8**
4	**Scopul procedurii**	**2 din 8**
5	**Domeniul de aplicare a procedurii generale**	**2 din 8**
6	**Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurale**	**2 din 8**
7	**Definiţii şi abrevieri**	**2 din 8**
8	**Descrierea procedurii**	**3 din 8**
9	**Responsabilităţi si răspunderi în derularea procedurii**	**8 din 8**