



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

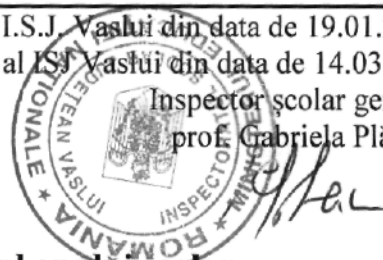


INSPECTORATUL  
ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI

Strada Donici, nr. 2  
Tel. 0235/311928; FAX: 0235/311715  
e-mail: isjvaslui@isj.vs.edu.ro  
website : http://isj.vs.edu.ro

Aprobat în ședința CA al I.S.J. Vaslui din data de 19.01.2016.  
Revizuit în ședința CA al I.S.J. Vaslui din data de 14.03.2017

Inspector școlar general,  
prof. Gabriela Plăcintă



### **Procedura privind transferul elevilor în timpul anului școlar, cu aprobarea consiliului de administrație al I.S.J. Vaslui**

#### **Scopul procedurii:**

Prezenta procedură reglementează transferul elevilor în timpul anului școlar, în situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al I.S.J. Vaslui, prevăzute la articolul 150 alin. (2) și articolul 155 alin. 4 (f) din Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMECȘ nr. 5079/2016.

#### **Pașii procedurii:**

1. Părintele/tutorele legal al elevului depune solicitarea de transfer la secretariatul unității școlare primitoare, specificând motivele, **altele decât cele prevăzute la literele a-e din art. 155 alin. 4**, conform cererii din anexa 1, însoțită de documente care susțin motivele solicitării.
2. Unitatea școlară primitoare analizează și supune aprobării consiliului de administrație cererea de transfer, în conformitate cu reglementările articolelor 148 - 160 privind transferul copiilor și elevilor din Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, precum și propriul regulament de organizare și funcționare, dacă este cazul.
3. **În cazul în care cererea de transfer se soluționează în conformitate cu articolul 150 alin. (2) și articolul 155 alin. 4 (f) din Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, unitatea școlară solicită inspectoratului școlar, prin adresă, aprobarea transferului, conform modelului din anexa 2. Adresa va fi însoțită de întreaga documentație care a stat la baza aprobării în consiliul de administrație al unității școlare, în copie conform cu originalul, precum și situația efectivului de elevi pentru clasa la care se propune transferul.**
4. Cererea va fi analizată în consiliul de administrație al I.S.J. Vaslui, iar răspunsul va fi transmis unității școlare. În situația neaprobării cererii, se va specifica motivul pentru care a fost respinsă cererea.
5. În cazul aprobării, unitatea școlară va face toate demersurile pentru realizarea transferului, conform procedurii de transfer aprobată la nivelul unității școlare.

**Anexa 1**

Nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**AVIZUL UNITĂȚII ȘCOLARE  
DE UNDE PLEACĂ ELEVUL**

---

**DIRECTOR,**

---

Nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**ACORDUL UNITĂȚII ȘCOLARE  
LA CARE SE TRANSFERĂ ELEVUL**

---

**DIRECTOR,**

---

**CERERE DE TRANSFER**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ domiciliat/a în  
\_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr.

\_\_\_\_\_, vă rog să aprobați transferul fiului/fiicei meu/mele \_\_\_\_\_,  
elev/ă în clasa \_\_\_\_\_ de la Școala/Liceul \_\_\_\_\_  
la Școala/Liceul \_\_\_\_\_

Solicit transferul din următoarele motive : \_\_\_\_\_

---

---

Anexez următoarele documente în susținerea cererii mele :

---

---

---

---

Data,

Semnătura,

Inspectoratul Școlar Județean Vaslui  
Unitatea școlară primitoare \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### *Solicitare aprobare transfer*

*Prin prezenta, vă solicităm să aprobați transferul elevului/ei*  
\_\_\_\_\_ *de la* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *clasa* \_\_\_\_\_ *profilul* \_\_\_\_\_ *specializarea* \_\_\_\_\_, *la unitatea*  
*noastră, în clasa* \_\_\_\_\_ *profilul* \_\_\_\_\_ *specializarea* \_\_\_\_\_.

*Menționăm că cererea de transfer a fost analizată și aprobată în ședința consiliului de*  
*administrație din* \_\_\_\_\_.

*Anexăm, în copie conform cu originalul documentația care a stat la baza aprobării transferului.*

Data,

Director,

Secretar,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_