

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția V Nr. de exemplare:
		Revizia 5 Nr. de exemplare: ..
		Pagina....din..... Exemplar nr. 1

Nr. 1613/10.06.2022

Avizat CA, nr. 136/14.06.2022

Președinte CA,

prof. Alexandru TĂNASIE



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
TRANSFERUL ELEVILOR
(SCHIMBAREA UNITĂȚII ȘCOLARE CU O ALTĂ UNITATE
ȘCOLARĂ DIN MOTIVE OBIECTIVE, SAU SCHIMBAREA
PROFILULUI, RESPECTIV SPECIALIZĂRII, ÎN CADRUL
ACELEIAȘI UNITĂȚI ȘCOLARE)**

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA

COD PO B00








EDIȚIA V

REVIZIA 5

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția V
		Nr. de exemplare:
		Revizia 5
		Nr. de exemplare: ..
		Pagina....din.....
		Exemplar nr. 1

Nr. 1613/10.06.2022

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	MARIA VASILONI	Secretar șef	10.06.2022	
1.2.	Elaborat	BALOTA MONICA	Director adj.	10.06.2022	
1.3.	Elaborat	ESCHER CRISTINA	Director adj.	10.06.2022	
1.4.	Elaborat	FLORESCU DELIA	Profesor	10.06.2022	
1.5.	Elaborat	LUPULESCU AIDA	Profesor	10.06.2022	
1.6.	Verificat	VOIA ALINA	Director adj.	10.06.2022	
1.7.	Aprobat	TĂNASIE ALEXANDRU	Director	10.06.2022	

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

	Ediția sau, după caz, revizia în	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau ale reviziei ediției
	cadrul 1	2	3	4
2.1.	Ediția I			
	Revizia 1			
2.2.	Revizia 2			
2.3.	Revizia 3			
	Revizia			
2.4.	Ediția IV			10.07.2021
	Revizia 4			10.07.2021
2.5.	Ediția V			10.06.2022
	Revizia 5			10.06.2022

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția V Nr. de exemplare:
		Revizia 5 Nr. de exemplare: ..
		Pagina....din..... Exemplar nr. 1

Nr. 1613/10.06.2022

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aplicare	1	Secretariat	Secretar	MARIA VASILONI	15.06.2022	
3.2.	Aplicare	1	C.A.	Director	ALEXANDRU TĂNASIE	15.06.2022	
3.3.	Aplicare	1	Pers. didactic	Diriginți		15.06.2022	
3.4.	Informare	1	Pers. didactic	Diriginți		15.06.2022	
3.5.	Verificare	1	Conducere	Director	ALEXANDRU TĂNASIE	15.06.2022	
3.6.	Evidență	1	Secretariat	Secretar	ANDREEA SCHINTEE	15.06.2022	
3.7.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	ANDREEA SCHINTEE	15.06.2022	
3.8.	Alte scopuri	1					

4. Scopul procedurii

Prin această procedură se definesc pașii care trebuie urmați pentru transferul elevilor, în conformitate cu actele normative în vigoare precum și asigurarea unui cadru clar reglementat pentru transferul elevilor. Procedura orientează transferul elevilor în cadrul aceleiași unități sau de la o unitate școlară la alta, în conformitate cu normativele în vigoare și colectarea unor date necesare diriginților și compartimentului secretariat pentru întocmirea diferitelor situații ulterioare.

Domeniul de aplicare: Procedura se aplică tuturor elevilor care se transferă la/din unitatea școlară, la finele semestrului/anului școlar sau pe parcursul anului școlar în situațiile excepționale prevăzute de legislația în vigoare. Prevederile prezentei proceduri se aplică de către personalul din cadrul compartimentului secretariat și descrie metodele folosite pentru atingerea obiectivelor propuse. La aplicarea Procedurii participă compartimentul secretariat, Comisia pentru Analizarea dosarelor candidaților, Consiliul de Administrație al școlii.

Procedura se aplică în fiecare an școlar, începând cu anul școlar în curs.

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

5.1. Reglementări internaționale

- Standardele internaționale de management /control intern;
- Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar.

5.2. Legislație primară

- Legea nr. 1/2011, *Legea Educației Naționale*, cu modificările și completările ulterioare

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția V Nr. de exemplare:
		Revizia 5 Nr. de exemplare: ..
		Pagina.....din..... Exemplar nr. 1

Nr. 1613/10.06.2022

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

5.3. Legislație secundară

- O.M.E.C. nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național Bănățean Timișoara.
- Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice;

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau termenul 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;
4	Transfer	Schimbarea unității școlare cu o altă unitate școlară din motive obiective sau schimbarea profilului, respectiv specializării, în cadrul aceleiași unități școlare.

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția V Nr. de exemplare:
		Revizia 5 Nr. de exemplare: ..
		Pagina....din..... Exemplar nr. 1

Nr. 1613/10.06.2022

5.	C.A.	Consiliul de Administrație
----	------	----------------------------

8. Descrierea procedurii operaționale:

8.1. Generalități

Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o formațiune 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 învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

Se va organiza o singură sesiune de transfer, în perioada **04.07.2022 – 22.07.2022**, în limita locurilor disponibile (conform legislației în vigoare).

Nu se acceptă depunerea dosarelor de transfer în afara perioadei precizată în cadrul acestei proceduri.

Punctajul obținut în urma evaluării dosarului de transfer și a examenelor de diferență nu se poate contesta. Locurile rămase libere pot fi ocupate, conform precizărilor din ROFUIP (OMEC 5447/2020) de la art. 144, alineatul 4).

Transferul se face cu avizul consultativ al Consiliului de Administrație al unității de la care se face transferul și cu aprobarea Consiliului de Administrație al unității la care se face transferul.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista documentelor utilizate:

Dosarul candidatului va conține lista de documente anexate în ordinea următoare:

1. Cererea tip de transfer, de la Colegiul Național Bănățean, semnată de ambii părinți, sau în cazul în care este semnată de către un părinte, va fi însoțită de acordul scris al celuilalt părinte. În cerere se va menționa cel puțin o dată de contact (număr de telefon/adresă de e-mail)
2. Copie C.I. părinte/tutore legal;
3. Copie C.I. sau certificat de naștere elev;
4. Dovadă domiciliului/contract vânzare-cumpărare;
5. În cazul părinților divorțați, copia sentinței de divorț, pentru a justifica autoritatea părintească și domiciliul copilului;
6. Adeverință cu calificative pentru ciclul primar, foaie matricolă pentru clasele V-XII.

8.3. Modul de lucru: Transferul elevilor la / de la Colegiul Național Bănățean Timișoara

Nr. crt.	Etapa	Operațiunea
1	Numirea Comisiei de către directorul unității de învățământ pentru analizarea dosarelor de transfer	Comisia este alcătuită din: 8 cadre didactice care predau la nivelul ciclului primar, gimnazial, liceal, director și/sau director adjunct.

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția V Nr. de exemplare:
		Revizia 5 Nr. de exemplare: ..
		Pagina.....din..... Exemplar nr. 1

Nr. 1613/10.06.2022

	Termen: 04.07.2022	
2	Depunerea cererii de transfer Termen: 04.07.2022 – 08.07.2022	Părinții/tutorii legali, elevul major depun/depune fizic la secretariatul școlii cererea tip de transfer, anexă la procedură. Cererea va fi însoțită de documentele necesare transferului.
3	Înregistrarea cererii de transfer Termen: 04.07.2022 – 08.07.2022	Înregistrarea cererii de transfer la unitatea școlară însoțită de documente justificative, se face doar dacă este însoțită de: 1. Cererea tip de transfer, semnată de ambii părinți, sau în cazul în care este semnată de către un părinte, va fi însoțită de acordul scris al celuilalt părinte. În cerere se va menționa cel puțin o dată de contact (număr de telefon/adresă de e-mail) 2. Copie C.I. părinte/tutore legal; 3. Copie C.I. sau certificat de naștere elev; 4. Dovada de domiciliu; 5. În cazul părinților divorțați, copia sentinței de divorț, pentru a justifica autoritatea părintească și domiciliul copilului; 6. Adeverință cu calificative pentru ciclul primar, foaie matricolă pentru clasele V-XII.
4	Analizarea dosarelor candidaților de către comisia numită Termen: 11.07-15. 07.2022	Dosarele candidaților sunt analizate de comisia numită de către directorul unității de învățământ, cu avizul C.A. Membrii comisiei, pentru fiecare nivel de învățământ (primar, gimnazial, liceu), întocmesc un raport ce conține date despre elevul ce a depus prin părinți cererea de transfer, numele și prenumele celor care solicită transferul. Raportul va conține și propunerea comisiei, bazată pe legalitatea analizei făcută și va fi semnată de președintele CA. Comisia va prezenta ierarhia candidaților la ședința C.A. pentru aprobarea sau respingerea transferului.
5.	Convocarea Consiliului de Administrație Termen: 25.07.2022 -26.07.2022	Directorul unității de învățământ va convoca Consiliul de Administrație conform calendarului.
6.	Comunicarea rezultatelor Termen: 27.07.2022	Rezultatele analizei și ierarhizarea dosarelor vor fi postate pe site-ul Colegiul Național Bănățean www.colegiulbanatean.ro , la secțiunea Noutăți/Transferuri, precum și la avizierul școlii.

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția V
		Nr. de exemplare:
		Revizia 5
		Nr. de exemplare: ..
		Pagina....din.....
		Exemplar nr. 1

Nr. 1613/10.06.2022

7.	Solicitarea situației școlare Termen: 26.08.2022	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.
8.	Informarea diriginților și înscrierea elevilor în catalog Termen: 01.09.2022	Secretariatul colaborează cu diriginții claselor de elevi.

8.4. Aplicarea procedurii

În analiza și aprobarea/respingerea cererilor de transfer, Consiliul de Administrație va lua în considerare îndeplinirea condițiilor impuse de legislația în vigoare, precum și a criteriilor specifice de transfer, prevăzute în prezenta procedură, după cum urmează:

Transferul elevilor se realizează în limita efectivelor maxime de elevi/formațiune de studiu, aprobată de ISJ Timiș și a spațiului fizic disponibil în sala de clasă.

8.4.1. Criterii de selecție a candidaților

8.4.1.1. Criterii obligatorii - liceu, gimnaziu clasele VI-VIII (aceste criterii au valoare eliminatorii):

1. Media generală a ultimului an școlar încheiat să fie cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul, cu excepția învățământului primar, la care se acceptă media generală F.B., conform hotărârii C.A.
2. Media la purtare să fie 10 (zece).
3. Numărul maxim de absențe nejustificate să nu depășească 40.
4. Examenul/ examenele de diferențe să fie promovat/ promovate cu minimum nota 8.

8.4.1.2. Criterii specifice de departajare liceu:

1. Media generală a ultimului an școlar încheiat;
2. În caz de medii generale egale se vor aplica, în ordine, următoarele criterii de departajare:
 - a. Media anuală la limba și literatură română a ultimului an școlar încheiat;
 - b. Mediile anuale la materiile de specialitate ale profilului din ultimul an școlar încheiat în următoarea ordine:
 - matematică, informatică, fizică, chimie, biologie – pentru profilul matematică – informatică;
 - matematică, fizică, chimie, biologie – pentru profilul științe ale naturii;
 - istorie, geografie, logică – pentru profilul științe sociale;
 - istorie, geografie, latină – pentru profilul filologie.

Criteriile enunțate la punctul 2 se aplică cumulativ.

8.4.1.3. Criterii specifice de departajare gimnaziu (clasele VI-VIII):

1. Media generală a ultimului an școlar încheiat;
2. În caz de medii generale egale se vor aplica, în ordine, următoarele criterii de departajare:
 - a. Media anuală la limba și literatură română a ultimului an școlar încheiat;

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția V
		Nr. de exemplare:
		Revizia 5
		Nr. de exemplare: ..
		Pagina....din.....
		Exemplar nr. 1

Nr. 1613/10.06.2022

- b. Media anuală la matematică a ultimului an școlar încheiat;
- c. Portofoliul elevului (se acordă câte 3 puncte pentru premii naționale/diplomă concurs Ministerul Educației, câte 2 puncte pentru premii județene/diplomă concurs Ministerul Educației, câte 1 punct pentru alte premii la concursuri Ministerul Educației locale pe ultimul an școlar încheiat).

Criteriile enunțate la punctul 2 se aplică cumulativ.

8.4.1.4. Criterii specifice de departajare primar (clasele I-IV):

1. Calificativ Foarte Bine la toate disciplinele
2. Domiciliu în circumscripție;
3. Frați în școală;
4. Locul de muncă (adeverință de lucru) al unuia dintre părinți în circumscripție.

Criteriile enunțate mai sus se aplică cumulativ.

8.4.1.5. Criterii specifice de departajare pentru clasa a V-a:

1. Calificativul FB la toate disciplinele studiate în clasa a IV-a.
2. Frați/surori în școală.
3. Copie după fișa de evaluare a testului din cadrul Edvaluării Naționale la sfârșitul clasei a IV-a.

Criteriile enunțate mai sus se aplică cumulativ.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Director

- monitorizează desfășurarea etapelor transferurilor.

Membrii Consiliului de Administrație

- Președintele CA aprobă/ respinge cererea de transfer în funcție de punctajul obținut de solicitant în urma evaluării, prin raportare la numărul de locuri disponibile la clasa/ profilul/ specializarea solicitate;
- verifică respectarea criteriilor de transfer și acordă avizul favorabil/ nefavorabil transferului.

Secretarul

- înregistrează cererea pentru transfer și verifică documentele doveditoare existente în dosar;
- operează transferul în documentele școlare;
- solicită situațiile școlare.

Riscuri identificate:

- lipsa actelor doveditoare;
- nesolicitarea la timp a situației școlare a elevului transferat;
- netrimiteră la timp a situației școlare a elevului care se transferă.

10. Dispoziții finale

Monitorizarea implementării procedurii va fi realizată de către directorii unității și de către membrii CEAC. Revizuirea procedurii se va face anual.

11. Anexe

Anexa 1 - Cerere tip de transfer învățământ liceal

Anexa 2 - Calendar transferuri vacanța de vară – an școlar 2021 – 2022

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția V
		Nr. de exemplare:
		Revizia 5
		Nr. de exemplare: ..
		Pagina....din.....
		Exemplar nr. 1

Nr. 1613/10.06.2022

ANEXA 1

Nr. _____ / _____
Avizul unității școlare de unde pleacă elevul/eleva
elevul/eleva
Avizat/ Neavizat

Nr. _____ / _____
Aprobarea unității școlare unde se transferă
Se aprobă/ Nu se aprobă

DIRECTOR,

DIRECTOR,
prof. Alexandru TĂNASIE

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul _____ tata _____ și
mama _____
domiciliați în _____ localitatea _____,
str. _____ nr. _____,
bloc _____, scara _____, etaj _____, ap. _____, jud. _____, telefon nr. _____,
vă rog să aprobați transferul fiului/fiicei, meu/mele _____
născut/ă la data de _____, în localitatea _____, jud.
_____, la Colegiul Național Bănățean din Timișoara, în clasa a _____-a, profil
_____, specializarea
_____ începând cu semestrul I al anului școlar 2022-2023.

Menționăm că fiul/ fiica noastră este în prezent elev/elevă în clasa a _____-a, la unitatea
școlară _____ din _____ localitatea
_____ județul _____.

Transferul este solicitat din următoarele motive:

Limba modernă I: _____

Limba modernă II: _____

Media de absolvire a anului școlar precedent: _____

Media la purtare a anului școlar precedent: _____

Data,

Semnătură mama

Semnătură tata

Către, Conducerea Colegiului Național Bănățean, Timișoara

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția V
		Nr. de exemplare:
		Revizia 5
		Nr. de exemplare: ..
		Pagina....din.....
		Exemplar nr. 1

Nr. 1613/10.06.2022

ANEXA 2

CALENDAR TRANSFERURI VACANȚA DE VARĂ - 2022 (PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022 – 2023)

Nr. crt.	Etapa 1 (intersemestrial)	Termene
1.	Afișarea locurilor disponibile/clase	-
2.	Depunerea cererilor pentru transfer	-
3.	Analizarea dosarelor candidaților	-
4.	Ședința Consiliului de administrație pentru admiterea/respingerea dosarelor	-
5.	Afișarea rezultatelor finale	-
Nr. crt.	Etapa 2 (vacanța de vară)	Termene
1.	Afișarea procedurii operaționale privind transferul elevilor și locurilor disponibile/clase	15.06.2022
2.	Depunerea cererilor și dosarelor pentru transfer	04.07.2022 – 08.07.2022
3.	Analizarea dosarelor candidaților	11.07.2022 – 15.07.2022
4.	Afișarea rezultatelor după evaluarea dosarelor și afișarea listelor candidaților, a programării pe săli și pe discipline a examenelor de diferență.	11.07.2022 – 15.07.2022
5.	Susținerea examenelor de diferență	18.07.2022 – 22.07.2022
6.	Afișarea rezultatelor la examenele de diferență	25.07.2022
7.	Ședința Consiliului de administrație pentru admiterea/respingerea cererilor	25.07.2022 – 26.07.2022
8.	Afișarea rezultatelor finale	27.07.2022
9.	Confirmarea locurilor de către candidați/tutorii legali ai candidaților NOTĂ! <u>Neconfirmarea locului până la data specificată. atrage după sine pierderea transferului obținut!</u>	Până în data de 26.08.2022

Nota 1) – elevii proveniți de la alt profil/specializare/liceu vor da examene de diferență la toate disciplinele trunchiului comun pentru profilul clasei la care se transferă, pe care elevul NU le-a studiat la unitatea școlară de la care provine.

Nota 2) - comisia de transferuri va stabili exact disciplinele la care se vor susține examenele de diferențe, comparând foaia matricolă a elevului cu planurile cadru în vigoare.

NR. CRT.	DISCIPLINE STUDIATE CLASA a IX-a MATEMATICĂ-INFORMATICĂ
1	LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ
2	LIMBA ENGLEZĂ
3	LIMBA GERMANĂ/ LIMBA FRANCEZĂ
4	MATEMATICĂ
5	FIZICĂ
6	CHIMIE
7	BIOLOGIE
8	ISTORIE
9	GEOGRAFIE
10	LOGICĂ, ARGUMENTARE ȘI COMUNICARE
11	RELIGIE
12	EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT
13	EDUCAȚIE MUZICALĂ
14	EDUCAȚIE PLASTICĂ
15	TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR
16	INFORMATICA
17	PURTARE



NR. CRT.	DISCIPLINE STUDIATE CLASA a IX-a ȘTIINȚE ALE NATURII
1	LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ
2	LIMBA ENGLEZĂ
3	LIMBA GERMANĂ/ LIMBA FRANCEZĂ
4	MATEMATICĂ
5	FIZICĂ
6	CHIMIE
7	BIOLOGIE
8	ISTORIE
9	GEOGRAFIE
10	LOGICĂ, ARGUMENTARE ȘI COMUNICARE
11	RELIGIE
12	EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT
13	EDUCAȚIE MUZICALĂ
14	EDUCAȚIE PLASTICĂ
15	TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR
16	INFORMATICA
18	PURTARE



NR. CRT.	DISCIPLINE STUDIATE CLASA a IX-a ȘTIINȚE SOCIALE
1	LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ
2	LIMBA ENGLEZĂ
3	LIMBA GERMANĂ/ LIMBA FRANCEZĂ
4	LIMBA LATINĂ
5	MATEMATICĂ
6	FIZICĂ
7	CHIMIE
8	BIOLOGIE
9	ISTORIE
10	GEOGRAFIE
11	LOGICĂ, ARGUMENTARE ȘI COMUNICARE
12	RELIGIE
13	EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT
14	EDUCAȚIE MUZICALĂ
15	EDUCAȚIE PLASTICĂ
16	TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR
17	PURTARE



NR. CRT.	DISCIPLINE STUDIATE CLASA a IX-a FILOLOGIE
1	LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ
2	LIMBA ENGLEZĂ
3	LIMBA GERMANĂ/ LIMBA FRANCEZĂ
4	LIMBA LATINĂ
5	MATEMATICĂ
6	FIZICĂ
7	CHIMIE
8	BIOLOGIE
9	ISTORIE
10	GEOGRAFIE
11	LOGICĂ, ARGUMENTARE ȘI COMUNICARE
12	RELIGIE
13	EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT
14	EDUCAȚIE MUZICALĂ
15	EDUCAȚIE PLASTICĂ
16	TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR
18	PURTARE



NR. CRT.	DISCIPLINE STUDIATE CLASA a X-a MATEMATICĂ-INFORMATICĂ
1	LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ
2	LIMBA ENGLEZĂ
3	LIMBA GERMANĂ/ LIMBA FRANCEZĂ
4	MATEMATICĂ
5	FIZICĂ
6	CHIMIE
7	BIOLOGIE
8	ISTORIE
9	GEOGRAFIE
10	PSIHOLOGIE
11	RELIGIE
12	EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT
13	EDUCAȚIE MUZICALĂ
14	EDUCAȚIE PLASTICĂ
15	TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR
16	INFORMATICA
17	EDUCAȚIE ANTREPRENORIALĂ
18	PURTARE



NR. CRT.	DISCIPLINE STUDIATE CLASA a X-a ȘTIINȚE ALE NATURII
1	LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ
2	LIMBA ENGLEZĂ
3	LIMBA GERMANĂ/ LIMBA FRANCEZĂ
4	MATEMATICĂ
5	FIZICĂ
6	CHIMIE
7	BIOLOGIE
8	ISTORIE
9	GEOGRAFIE
10	PSIHOLOGIE
11	RELIGIE
12	EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT
13	EDUCAȚIE MUZICALĂ
14	EDUCAȚIE PLASTICĂ
15	TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR
16	INFORMATICA
17	EDUCAȚIE ANTREPRENORIALĂ
18	PURTARE



NR. CRT.	DISCIPLINE STUDIATE CLASA a X-a ȘTIINȚE SOCIALE
1	LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ
2	LIMBA ENGLEZĂ
3	LIMBA GERMANĂ/ LIMBA FRANCEZĂ
4	LIMBA LATINĂ
5	MATEMATICĂ
6	FIZICĂ
7	CHIMIE
8	BIOLOGIE
9	ISTORIE
10	GEOGRAFIE
11	PSIHOLOGIE
12	RELIGIE
13	EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT
14	EDUCAȚIE MUZICALĂ
15	EDUCAȚIE PLASTICĂ
16	TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚILOR
17	INFORMATICA
18	EDUCAȚIE ANTREPRENORIALĂ
20	PURTARE



NR. CRT.	DISCIPLINE STUDIATE CLASA a X-a FILOLOGIE
1	LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ
2	LIMBA ENGLEZĂ
3	LIMBA GERMANĂ/ LIMBA FRANCEZĂ
4	LIMBA LATINĂ
5	MATEMATICĂ
6	FIZICĂ
7	CHIMIE
8	BIOLOGIE
9	ISTORIE
10	GEOGRAFIE
11	PSIHOLOGIE
12	RELIGIE
13	EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT
14	EDUCAȚIE MUZICALĂ
15	EDUCAȚIE PLASTICĂ
16	TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚILOR
17	EDUCAȚIE ANTREPRENORIALĂ
19	PURTARE



NR. CRT.	DISCIPLINE STUDIATE CLASA a XI-a MATEMATICĂ-INFORMATICĂ
1	LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ
2	LIMBA ENGLEZĂ
3	LIMBA GERMANĂ/ LIMBA FRANCEZĂ
4	MATEMATICĂ
5	FIZICĂ
6	CHIMIE
7	BIOLOGIE
8	ISTORIE
9	GEOGRAFIE
10	ECONOMIE
11	RELIGIE
12	EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT
13	INFORMATICA
14	PURTARE



NR. CRT.	DISCIPLINE STUDIATE CLASA a XI-a ȘTIINȚE ALE NATURII
1	LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ
2	LIMBA ENGLEZĂ
3	LIMBA GERMANĂ/ LIMBA FRANCEZĂ
4	MATEMATICĂ
5	FIZICĂ
6	CHIMIE
7	BIOLOGIE
8	ISTORIE
9	GEOGRAFIE
10	ECONOMIE
11	RELIGIE
12	EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT
13	TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR
15	PURTARE



NR. CRT.	DISCIPLINE STUDIATE CLASA a XI-a ȘTIINȚE SOCIALE
1	LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ
2	LIMBA ENGLEZĂ
3	LIMBA GERMANĂ/ LIMBA FRANCEZĂ
4	LIMBA LATINĂ
5	MATEMATICĂ
6	ISTORIE
7	GEOGRAFIE
8	EONOMIE
9	RELIGIE
10	EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT
11	EDUCAȚIE PLASTICĂ
12	TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR
13	SOCIOLOGIE
18	PURTARE



NR. CRT.	DISCIPLINE STUDIATE CLASA a XI-a FILOLOGIE
1	LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ
2	LIMBA ENGLEZĂ
3	LIMBA GERMANĂ/ LIMBA FRANCEZĂ
4	LIMBA LATINĂ
5	ISTORIE
6	GEOGRAFIE
7	ECONOMIE
8	RELIGIE
9	EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT
10	EDUCAȚIE PLASTICĂ
11	TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR
12	SOCIOLOGIE
20	PURTARE

