

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția VII Nr. de exemplare: 3
		Revizia 7 Nr. de exemplare: 3
		Pagina .. din ... Exemplar nr. 1

Nr.2971/27.10.2023

Avizat în ședința C.A. din 27.10.2023

Președinte C.A.,

Director,

Prof. Alexandru TĂNASIE



## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SPECIFICĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR

(SCHIMBAREA UNITĂȚII ȘCOLARE CU O ALTĂ UNITATE  
ȘCOLARĂ DIN MOTIVE OBIECTIVE, SAU SCHIMBAREA  
PROFILULUI/SPECIALIZĂRII, ÎN CADRUL ACELEAȘI UNITĂȚI  
ȘCOLARE)

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA

COD PO B00







EDIȚIA VII

REVIZIA 7

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția VII Nr. de exemplare: 3
		Revizia 7 Nr. de exemplare: 3
		Pagina .. din ... Exemplar nr. 1

Nr.2971/27.10.2023

**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	25.10.2023	
1.2.	Elaborat	BALOTA MONICA DANIELA	Director adj.	25.10.2023	
1.3.	Elaborat	ESCHER CRISTINA SIMONA	Director adj.	25.10.2023	
1.4.	Elaborat	FLORESCU DELIA	Profesor	25.10.2023	
1.5.	Elaborat	GHERTENIȘAN ADELA	Profesor	25.10.2023	
1.6.	Verificat	VOIA ALINA OLIMPIA	Director adj.	25.10.2023	
1.7.	Aprobat	TĂNASIE ALEXANDRU	Director	25.10.2023	






**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			
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
2.4.	Revizia 3			
....	Revizia			
.....	Ediția IV			
2.n.	Revizia 4			
	Ediția VI			23.06.2023
	Revizia 6			23.06.2023
	Ediția VII			25.10.2023
	Revizia 7			25.10.2023

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția VII Nr. de exemplare: 3
		Revizia 7 Nr. de exemplare: 3
		Pagina .. din ... Exemplar nr. 1

Nr.2971/27.10.2023

### 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 șef	MARIA VASILONI	-----	
3.2.	Aplicare	1	C.A.	Director	TĂNASIE ALEXANDRU	-----	
3.3.	Aplicare	2	Pers. didactic	Diriginți	Diriginți	-----	
3.4.	Informare	3	Pers. didactic	Diriginți	Diriginți	-----	
3.5.	Verificare	4	Conducere	Director	TĂNASIE ALEXANDRU	-----	
3.6.	Evidență	5	Secretariat	Secretar	Leica Carmen	-----	
3.7.	Arhivare	6	Secretariat	Secretar	Schintee Andreea	-----	
3.8.	Alte scopuri	7				-----	

### 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 anului școlar sau *pe parcursul anului școlar în situații 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 revizuieste și se aplică în fiecare an școlar, pentru anul școlar 2023 -2024.

### 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. 198/2023, *Legea Educației*, publicată în M.O., Partea I, nr. 613 din 05 iulie 2023, în vigoare din 03 septembrie 2023

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția VII Nr. de exemplare: 3
		Revizia 7 Nr. de exemplare: 3
		Pagina .. din ... Exemplar nr. 1

**Nr.2971/27.10.2023**

- Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEN 4183/2022.

### 5.3. Legislație secundară

- O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 185 din 20.08.2020
- Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Național Bănățean Timișoara nr.2685/04.10.2023
- Regulamentul intern 2685/1/04.10.2023
- 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.

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția VII Nr. de exemplare: 3
		Revizia 7 Nr. de exemplare: 3
		Pagina .. din ... Exemplar nr. 1

Nr.2971/27.10.2023

## 6.2. Abrevieri ale termenilor

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

## 8. Descrierea procedurii operaționale:

### 8.1. Generalități

Copiii și elevii au dreptul să se transfere în unitatea noastră școlară de la o formațiune de studiu la alta, de la o unitate de învățământ la alta, cu păstrarea profilului/specializării, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul, conform OME 4183/2022, art. 144, alin. (4), lit. a) – f).

Se va organiza o singură sesiune de transfer în perioada 08.07.2024 – 29.07.2024

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

**Punctajul obținut în urma evaluării dosarului de transfer precum și punctajul obținut la examenele de diferență NU se poate contesta.**

Transferul 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, **în limita efectivelor maxime pe clasă**, prevăzute de art.23 din cadrul Legii 198/2023, **a spațiului fizic disponibil în sălile de clasă și a ierarhiei candidaților, realizată pe baza criteriilor specifice din această procedură** (în cazul în care numărul solicitanților depășește numărul de locuri disponibile).

Locurile rămase libere pot fi ocupate, conform precizărilor din ROFUIP (OME 4183/2022).

### 8.2. Documente utilizate:

#### 8.2.1. Lista documentelor utilizate:

***a. 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 doar de 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. al ambilor părinți/tutori legali;
3. În cazul părinților divorțați, copia sentinței de divorț, pentru a justifica autoritatea părintească și domiciliul copilului

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția VII Nr. de exemplare: 3
		Revizia 7 Nr. de exemplare: 3
		Pagina .. din ... Exemplar nr. 1

Nr.2971/27.10.2023

3. Copie C.I. sau certificat de naștere elev;
4. Foaiă matricolă/Adeverință de studii pentru clasele P - XII
5. Document doveditor cu media de la Evaluarea Națională, **doar pentru liceu;**
6. Dovada domiciliului/reședință
7. Adeverință cu numărul de absențe motivate și nemotivate.

**\* Lipsa unui document din lista de mai sus atrage după sine respingerea dosarului.**

*b. Situația cu media clasei;*

*c. Situația cu numărul de elevi pe clasă.*

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

Nr. crt.	Etapă	Operațiunea
1	<b>Numirea Comisiei de către directorul unității de învățământ pentru analizarea dosarelor de transfer</b> Termen 08.07.2024	Comisia este alcătuită din: 3 cadre didactice care predau la nivelul primar, gimnazial, liceal, membrii ai Consiliului de Administrație, director și/sau director adjunct.
2	<b>Depunerea cererilor de transfer</b> Orar 9:00- 14:00 ( de luni până joi)  <b>Termen :</b> 08.07.2024 -10.07.2024	Părinții/tutorii legali/elevul major depun/depune <b>fizic</b> la secretariatul școlii sau on line pe adresa de e-mail <a href="mailto:cnb@colegiulbanatean.ro">cnb@colegiulbanatean.ro</a> , cererea tip de transfer, anexă la procedură, în care se va preciza motivul solicitării transferului elevului.  Cererea va fi însoțită de documentele necesare transferului, semnate de reprezentantul legal/tutorele legal/ambii părinți. Cererile incomplete sau cele însoțite de documente ilizibile, vor fi <b>respinse</b> .
3	<b>Înregistrarea cererii de transfer</b>  <b>Termen :</b> 08.07.2024-10.07.2024	Înregistrarea cererii de transfer la unitatea școlară însoțită de documente justificative, se face doar <b>dacă este însoțită de:</b> 1. Cererea tip de transfer ,semnată de ambii părinți, sau în cazul în care este semnată de doar de către un părinte, va fi însoțită de acordul scris al celui alt 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. Foaiă matricolă/Adeverință de studii pentru clasele P -XII 5. <b>Document doveditor cu media de la Evaluarea Națională, pentru liceu;</b>

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția VII Nr. de exemplare: 3
		Revizia 7 Nr. de exemplare: 3
		Pagina .. din ... Exemplar nr. 1

Nr.2971/27.10.2023

		<p>6. Document doveditor cu media de la Evaluarea Națională</p> <p>7. Dovada de domiciliu/reședință</p> <p>8. În cazul părinților divorțați, copia sentinței de divorț, pentru a justifica autoritatea părintească și domiciliul copilului</p> <p>9. Adeverință cu numărul de absențe motivate și nemotivate.</p> <p><b>*Dosarul este respins în cazul în care elevul are mai mult de 10 absențe nemotivate/modul.</b></p>
4.	<p><b>Analizarea dosarelor candidaților de către comisia numită</b></p> <p>Termen : 11.07.2024 -12.07.2024</p> <p><b>Afișarea tabelului nominal al candidaților care vor susține examene de diferență</b></p> <p>Termen : 12.07.2024</p>	<p>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 prenumelui 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.</p> <p><b>Lipsa oricărui document solicitat la punctele 1-9 din cele menționate mai sus atrage după sine respingerea cererii de transfer.</b></p>
5.	<p><b>Suștinerea examenelor de diferență</b></p> <p>Termen : 15.07 -19.07.2024</p>	<p>Elevii proveniți de alt profil /specializare/liceu vor susține 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.</p>
6.	<p><b>Afișarea rezultatelor la examenele de diferență</b></p> <p>Termen : 22.07.2024</p>	<p>Rezultatele analizei și ierarhizarea dosarelor vor fi postate pe site-ul Colegiului Național Bănățean <a href="http://www.colegiulbanatean.ro">www.colegiulbanatean.ro</a> la secțiunea Noutăți/Transferuri, precum și la avizierul școlii.</p>
5.	<p><b>Convocarea Consiliului de Administrație</b></p> <p>Termen : 24.07.2024 - 25.07.2024</p>	<p>Directorul unității de învățământ va convoca Consiliul de Administrație conform calendarului.</p> <p>Comisia va prezenta ierarhia candidaților pentru aprobarea sau respingerea transferului.</p>
6.	<p><b>Comunicarea rezultatelor finale</b></p> <p>Termen: 29.07.2024</p>	<p>Rezultatele vor fi afișate la avizier și pe site-ul școlii.</p> <p>Rezultatele vor fi transmise în scris, doar în cazul respingerii cererii pentru transfer.</p>

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția VII Nr. de exemplare: 3
		Revizia 7 Nr. de exemplare: 3
		Pagina .. din ... Exemplar nr. 1

Nr.2971/27.10.2023

7.	<b>Solicitarea situației școlare</b>  <b>Termen 26.08.2024</b>	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.
8.	<b>Informarea diriginților și înscrierea elevilor în catalog</b> <b>Termen : 02.09.2024</b>	După primirea situației școlare, diriginții vor opera în catalog transferul pe baza documentelor comunicate. Secretariatul colaborează cu diriginții claselor de elevi.

#### 8.4. Aplicarea procedurii

Transferul 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, **în limita efectivelor maxime pe clasă aprobată de ISJ Timș , prevăzute de art.23 din cadrul Legii 198/2023, a spațiului fizic disponibil în sălile de clasă și a ierarhiei candidaților, realizată pe baza criteriilor specifice din această procedură** (în cazul în care numărul solicitanților depășește numărul de locuri disponibile).

În analiza și aprobarea /respingerii 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:

##### 8.4.1. Criterii de selecție a candidaților

###### 8.4.1.1. Criterii obligatorii (aceste criterii au valoare eliminatorie):

- Pentru clasele a X-a, a XI-a, a XII-a:

1. **Media aritmetică** obținută din mediile generale ale ultimilor ani școlari încheiați ( IX/X/XI) și media de admitere în liceu să fie cel puțin egală cu cea mai mică medie din clasa dorită (nu se va lua în considerare media elevilor cu CES și nici a elevilor corigenți)

2. Media la purtare pe anul școlar 2023-2024 să fie 10 (zece).

3. Adevărta eliberată de școală cu numărul de absențe motivate/nemotivate . \*Dacă elevul are mai mult de 10 absențe nemotivate/modul sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul ,dosarul de transfer este respins.

4. Examenul/examenele de diferență să fie promovat/promovate cu **minimum nota 9/calificativul FB**

- Pentru gimnaziu:

1. Media finală pe anul școlar 2023-2024 să fie mai mare sau egală cu media ultimului elev din clasă. (nu se va lua în considerare media elevilor cu CES și nici a elevilor corigenți)
2. Media la purtare pe anul școlar 2023-2024 să fie 10 (zece).



COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția VII Nr. de exemplare: 3
		Revizia 7 Nr. de exemplare: 3
		Pagina .. din ... Exemplar nr. 1

Nr.2971/27.10.2023

3. Adevernță eliberată de școală cu numărul de absențe motivate/nemotivate .\*Dacă elevul are mai mult de 10 absențe nemotivate/modul sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul ,dosarul de transfer este respins.

• **Pentru ciclul primar :**

1. Examenul de diferență la limba modernă/maternă să fie promovat cu calificativul FB
2. Media generală a anului școlar 2023-2024 să fie FB . In caz de medii egale departajarea se va face în funcție de calificativele de la fiecare materie
3. Media la purtare pe anul școlar 2023-2024 să fie FB (Foarte Bine).
4. Domiciliu în circumscripție/reședință. Proximitatea domiciliului față de școală,prioritate au elevii din circumscripția școlară/ care au domiciliul cel mai apropiat.
5. Frați în școală
6. Adevernță eliberată de școală cu numărul de absențe motivate/nemotivate .\*Dacă elevul are mai mult de 10 absențe nemotivate/modul sau are 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul ,dosarul de transfer este respins.
7. Cazuri sociale : orfani de unul/ambii părinți, provine din familii monoparentale,unul/ambii din părinți lucrează în străinătate
8. Locul de muncă al părinților în circumscripția școlară.

**NOTĂ:** *Dacă media generală pe anul școlar 2023-2024 este mai mică decât ultima medie a clasei, locul rămâne liber.*

\*De asemenea, în cazul mediilor egale ale candidaților, se va departaja punctajul prin luarea în considerare a *existenței fraților/surorilor* în școala noastră precum și a mediilor la următoarele discipline:

• **Ciclul liceal:**

1. Media generală pe anul școlar 2023-2024 la Limba și Literatura română
2. Media generală pe anul școlar 2023-2024 la Limba Modernă 1
3. Media generală pe anul școlar 2023-2024 la Matematică (pentru profilul Matematică – Informatică și Științe ale Naturii)/Istorie (pentru profilul Științe Sociale și Filologie)
4. Media generală pe anul școlar 2023-2024 la Informatică (pentru profilul Matematică – Informatică) și Chimie (pentru profilul Științe ale Naturii) /Geografie (pentru profilul Științe Sociale și Filologie)

• **Criterii specifice de departajare pentru clasa a V-a**

- 1.Calificativul FB la toate disciplinele studiate în clasele I - IV
2. Frați/surori în școală
- 3.Domiciliul în circumscripția școlară/reședință. Proximitatea domiciliului față de școală,prioritate au elevii din circumscripția școlară/ care au domiciliul cel mai apropiat.
4. Copie după fișa de evaluare a testului din cadrul Evaluării Naționale la sfârșitul clasei a

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția VII
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia 7
		Nr. de exemplare: 3
		Pagina .. din ...
		Exemplar nr. 1

Nr.2971/27.10.2023

5. Adeverință eliberată de școală cu numărul de absențe motivate/nemotivate . \*Dacă elevul are mai mult de 10 absențe nemotivate/modul sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul , dosarul de transfer este respins.

6. Locul de muncă al părinților în circumscripția școlară. Prioritate au copiii angajaților școlii

- **Ciclul gimnazial:**

1. Media generală pe anul școlar 2023-2024 la Limba și Literatura română
2. Media generală pe anul școlar 2023-2024 la Matematică
3. Media generală pe anul școlar 2023-2024 la Limba Modernă 1

- **Ciclul primar:**

1. Calificativul FB pe anul școlar 2023-2024 la disciplina Matematică
2. Calificativul FB pe anul școlar 2023-2024 la disciplina Comunicare în limba română
3. Calificativul FB pe anul școlar 2023-2024 la Limba Modernă 1.

### 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 CA și CEAC. Revizuirea procedurii se va face anual sau ori de câte ori intervin schimbări legislative.

<b>COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00</b>	<b>Ediția VII</b> <b>Nr. de exemplare: 3</b>
		<b>Revizia 7</b> <b>Nr. de exemplare: 3</b>
		<b>Pagina .. din ...</b> <b>Exemplar nr. 1</b>

**Nr.2971/27.10.2023**

### **11. Anexe**

Anexa 1 - Cerere tip de transfer învățământ liceal

Anexa 2 - Cerere tip de transfer învățământ gimnazial

Anexa 3 - Cerere tip de transfer învățământ primar

Anexa 4 - Calendar transferuri primar, gimnaziu, liceu, an școlar 2023 - 2024, etapa 1  
pentru anul școlar 2024 – 2025

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția VII
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia 7
		Nr. de exemplare: 3
		Pagina .. din ...
		Exemplar nr. 1

Nr.2971/27.10.2023

**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 – Învățământ liceal**

Subsemnatul tata \_\_\_\_\_ și mama \_\_\_\_\_

domiciliați în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_,

bloc \_\_\_\_\_, scara \_\_\_\_\_, etaj \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, jud. \_\_\_\_\_, telefon nr. \_\_\_\_\_, adresă de

e-mail \_\_\_\_\_, vă rog să aprobați transferul fiului/fiicei, meu/mele

\_\_\_\_\_ la Colegiul Național Bănățean din Timișoara, în clasa a

\_\_\_\_\_ -a, începând cu .....

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 \_\_\_\_\_.

Conform procedurii pentru transfer, anexez prezentei următoarele documente:

1. \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_.

4. \_\_\_\_\_.

5. \_\_\_\_\_.

6. \_\_\_\_\_.

Data,

Semnătura părinte/tutore legal (mama)

Semnătura părinte/tutore legal (tata)

Către,

**CONDUCEREA COLEGIULUI NAȚIONAL BĂNĂȚEAN, TIMIȘOARA**

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția VII
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia 7
		Nr. de exemplare: 3
		Pagina .. din ...
		Exemplar nr. 1

Nr.2971/27.10.2023

**ANEXA 2**

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Avizul unității școlare de unde pleacă elevul/eleva  
elevul/eleva

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Aprobarea unității școlare unde se transferă

Avizat/ Neavizat

Se aprobă/ Nu se aprobă

DIRECTOR,

DIRECTOR,  
prof. Alexandru TĂNASIE

**CERERE DE TRANSFER – Învățământ gimnazial**

Subsemnatul tata \_\_\_\_\_ și mama \_\_\_\_\_  
domiciliați în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_, bloc  
\_\_\_\_\_, scara \_\_\_\_\_, etaj \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, jud. \_\_\_\_\_, telefon nr. \_\_\_\_\_, adresă de e-mail  
\_\_\_\_\_, vă rog să aprobați transferul fiului/fiicei meu/mele  
\_\_\_\_\_ la Colegiul Național Bănățean din Timișoara, în clasa a \_\_\_\_\_ -  
a, începând cu .....

Menționez 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 \_\_\_\_\_

Conform procedurii pentru transfer, anexez prezentei următoarele documente:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.
4. \_\_\_\_\_.
5. \_\_\_\_\_.
6. \_\_\_\_\_.

Data,

Semnătura părinte/tutore legal (mama)

Semnătura părinte/tutore legal (tata)

**CĂTRE CONDUCEREA COLEGIULUI NAȚIONAL BĂNĂȚEAN, TIMIȘOARA**

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția VII
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia 7
		Nr. de exemplare: 3
		Pagina .. din ...
		Exemplar nr. 1

Nr.2971/27.10.2023

ANEXA 3

Nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Avizul unității școlare de unde pleacă elevul/eleva  
elevul/eleva

Nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Aprobarea unității școlare unde se transferă

Avizat/ Neavizat

Se aprobă/ Nu se aprobă

DIRECTOR,

DIRECTOR,  
prof. Alexandru TĂNASIE

**CERERE DE TRANSFER – Învățământ primar**

Subsemnatul \_\_\_\_\_ tata \_\_\_\_\_ și  
mama \_\_\_\_\_

domiciliați în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, bloc  
\_\_\_\_\_, scara \_\_\_\_\_, etaj \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, jud. \_\_\_\_\_, telefon nr. \_\_\_\_\_, adresă de e-mail  
\_\_\_\_\_, vă rog să aprobați transferul fiului/fiicei meu/mele  
\_\_\_\_\_ la Colegiul Național Bănățean din Timișoara, în clasa a  
\_\_\_\_\_ -a, începând cu .....

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Conform procedurii pentru transfer, anexez prezentei următoarele documente:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
6. \_\_\_\_\_.
7. \_\_\_\_\_.
8. \_\_\_\_\_.
6. \_\_\_\_\_.

Data ,

Semnătura părinte/tutore legal (mama)

Semnătura părinte/tutore legal (tata)

**CĂTRE, CONDUCEREA COLEGIULUI NAȚIONAL BĂNĂȚEAN, TIMIȘOARA**

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00	Ediția VII
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia 7
		Nr. de exemplare: 3
		Pagina .. din ...
		Exemplar nr. 1

Nr.2971/27.10.2023

## ANEXA 4

### CALENDAR TRANSFERURI PRIMAR, GIMNAZIU, LICEU ANUL ȘCOLAR 2023 – 2024 -Etapa 1: vacanța de vară

Nr. crt.	Etapa 1	Termene
1.	Afișarea locurilor disponibile/clase	05.07.2024
2.	Depunerea cererilor și dosarelor pentru transfer	08.07.2024 - 10.07.2024
3.	Analizarea dosarelor candidaților	11.07.2024 -12.07.2024
	Afișarea rezultatelor după evaluarea dosarelor și afișarea listelor candidaților, a programării pe săli și pe discipline a examenelor de diferență	12.07.2024
	Susținerea examenelor de diferență	15.07 -19.07.2024
	Afișarea rezultatelor examenelor de diferență	22.07.2024
7.	Ședința Consiliului de Administrație pentru admiterea/respingerea dosarelor de transfer	24.07.2024 - 25.07.2024
8.	Afișarea rezultatelor finale	29.07.2024
9.	Confirmarea locurilor de către candidați/părinți/tutorii legali ai candidaților • <b>NOTĂ !</b> <b>Neconfirmarea locului până la data specificată, atrage după sine pierderea transferului obținut</b>	26.08.2024

Nota 1 – Elevii proveniți de alt profil /specializare/liceu vor susține 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.

Nota 3 – Examenele de diferență se susțin pe baza programelor școlare în vigoare corespunzătoare fiecărui an de studiu, în funcție de particularitățile fiecărui candidat ( exemplu : candidatul care solicită transfer în clasa a XI-a în anul școlar 2024-2025 și are de susținut examen de diferență la limba latină , va susține examen de diferență din materia limba latină de clasa a IX-a și clasa a X-a)