



HOTĂRÂREA NR. 38

din 19.07.2022

Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, constituit prin Decizia nr. 1182/ 02.12.2021 a inspectorului școlar general, profesor Lavinia Carina PRISTAVU,

În temeiul:

- Art. 95 alin. (3) din *Legea Educației Naționale nr. 1/2011*, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 8 alin. (2) din *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*, aprobat prin Ordinul MECS nr. 5.530/5 octombrie 2011, modificat și completat prin OMECS nr. 3400/18 martie 2015;
- Art. 7, 10, 11 alin.(1) din *Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin*, Anexa 1 la *Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin*;

Observând:

- rezultatul votului, așa cum este consemnat în procesul-verbal al ședinței Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin din data de 19.07.2022;

Potrivit drepturilor conferite de lege și regulamentele școlare în vigoare, emite prezenta:

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de administrator financiar-contabil șef la Liceul Tehnologic "Decebal" Caransebeș, urmare a solicitării nr. 1151/11.07.2022, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6576/11.07.2022;

Art. 2. Se aprobă scoaterea la concurs a 0,25 post de administrator financiar la Școala Gimnazială Cărbunari, urmare a solicitării nr. 284/08.07.2022, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6578/11.07.2022;

Art. 3. Se aprobă scoaterea la concurs a 0,25 post de administrator financiar la Școala Primară "Mihailovici Traian" Ciuchici, urmare a solicitării nr. 217/08.07.2022, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6571/11.07.2022;

Art. 4. Se respinge solicitarea nr. 2368/27.06.2022, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6222/27.06.2022, de transformare a unui post de administrator patrimoniu III S în administrator patrimoniu II S;

Art. 5. Se aprobă scoaterea la un post de administrator patrimoniu la Liceul Teoretic "Traian Vuia" Reșița, urmare a solicitării nr. 1027/05.07.2022, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6458/05.07.2022;

Art. 6. Urmare a solicitării nr. 274/15.07.2022 a Școlii Gimnaziale Sacu, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6697/15.07.2022, **se aprobă următoarele:**



- suplimentarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2022-2023 cu 1 loc la grupa mică de la structura Grădinița cu Program Normal Tincova;
- suplimentarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2022-2023 cu 3 locuri la grupa mică de la structura Grădinița cu Program Normal Sălbăgelu-Nou;

Art. 7. Urmare a solicitării nr. 248/15.07.2022 a Școlii Gimnaziale Poiana, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6727/18.07.2022, **se aprobă următoarele:**

- suplimentarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2022-2023 cu 2 locuri la grupa mică de la structura Grădinița cu Program Normal Poiana;
- suplimentarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2022-2023 cu 1 loc la grupa mică de la structura Grădinița cu Program Normal Buchin;

Art. 8. Urmare a solicitării nr. 1834/15.07.2022 a Școlii Gimnaziale Măureni, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6707/15.07.2022, **se aprobă suplimentarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2022-2023 cu 3 locuri la clasa pregătitoare de la structura Școala Gimnazială Șoșdea;**

Art. 9. Se aprobă **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL COPILOR ȘI ELEVILOR, COD : DM-MI - 07**, conform anexei 1 la prezenta hotărâre;

Art. 10. Se aprobă rezultatele selecției de experți în cadrul proiectului POCU "ABILITĂȚI DOBÂNDITE PRIN ȘCOALĂ ÎN JUDEȚELE CARAȘ-SEVERIN ȘI MEHEDINȚI, urmare a anunțului nr. 360/29.06.2022;

Art. 11. Se aprobă componența Comisiei județene de bacalaureat pentru sesiunea august-septembrie 2022;

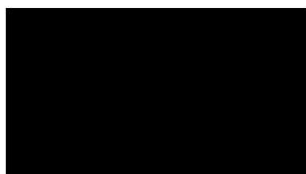
Art. 12. Se aprobă centrele de examen și centrul zonal de evaluare din cadrul examenului național de bacalaureat, sesiunea august-septembrie 2022;

Art. 13. Prezenta hotărâre poate fi contestată în termen de 30 de zile la instanța de Contencios administrativ de pe lângă Tribunalul Caraș-Severin, cu respectarea prevederilor procedurii prealabile reglementate de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.14. Prezenta hotărâre se comunică:

- Serviciului Secretariat din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin ;
- Unităților de învățământ;
- Tuturor celor interesați, prin afișare pe site-ul www.isjcs.ro.

Președinte al Consiliului de Administrație,
Inspector școlar general,
Prof. Lavinia Carina PRISTAVU



Secretar al Consiliului de Administrație,
Inspector școlar,
Prof. Claudia ROF



Viză de legalitate,
Consilier juridic,
Prof. jr. Ioan PALEAN





Anexa 1 la HCA nr. 38/19.07.2022

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ – SEVERIN DOMENIUL MANAGEMENT COMPARTIMENT MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL COPILOR ȘI ELEVILOR COD : DM-MI - 07	Ediția: II
		Număr de exemplare: 3
		Revizia: -
		Număr de exemplare: 3
		Nr. pagini : 19
		Nr. pagini anexe: 5
		Exemplar nr.:

1. LISTA RESPONSABILITĂȚILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

0	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	
1.1	ELABORAT	ROF CLAUDIA	Inspector școlar	28.06.2022	
		IZVERNAR SILVIU NICOLAE	Inspector școlar pentru Management instituțional	28.06.2022	
1.2	VERIFICAT	CONCIATU ILEANA LOREDANA	Inspector școlar general adjunct	13.07.2022	
1.3	APROBAT	PRISTAVU LAVINIA CARINA	Inspector școlar general	19.07.2022	
1.4	ADOPTAT	Conform Hotărârii 38 din 19 iulie 2022 a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin			

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1			11.09.2020
2.2.	Ediția 2		Modificare/actualizare	20.07.2022

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	ISJ CS/CCMI	Inspector școlar general	Pristavu Lavinia Carina	20.07.2022	
3.2.	Aplicare	Management	Inspector școlar general adjunct	Conciatu Ileana Loredana	20.07.2022	
3.3.	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	Nosal Robert	20.07.2022	
3.4	Aplicare	Management/ Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar pentru Management instituțional	Izvernar Silviu Nicolae	20.07.2022	Difuzare electronică
3.5	Aplicare	Management/ Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Clipa Cecilia	20.07.2022	Difuzare electronică
3.6	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Chiosa Nicolae	20.07.2022	Difuzare electronică
3.7	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Modrigan Emilia	20.07.2022	Difuzare electronică



Anexa 1 la HCA nr. 38/19.07.2022

3.8	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Covaci Ariana Oana	20.07.2022	Difuzare electronică
3.9	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Răduță Marinela	20.07.2022	Difuzare electronică
3.10	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Nosal Robert	20.07.2022	Difuzare electronică
3.11	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Nicolicea Constantin	20.07.2022	Difuzare electronică
3.12	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Chiosa Ion	20.07.2022	Difuzare electronică
3.13	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Rof Claudia	20.07.2022	Difuzare electronică
3.14	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Radoslivescu Simona	20.07.2022	Difuzare electronică
3.15	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Filca Ana	20.07.2022	Difuzare electronică
3.16	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Mandici Vasile	20.07.2022	Difuzare electronică
3.17	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Terciu Manuela	20.07.2022	Difuzare electronică
3.18	Aplicare	Management/Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Voin Simona	20.07.2022	Difuzare electronică
3.19	Aplicare	Management/Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Miloș Carmen Maria	20.07.2022	Difuzare electronică
3.20	Afișare pe site-ul ISJ CS	ISJ CS	Responsabil întreținere și actualizare site	Nicolicea Constantin	20.07.2022	Difuzare electronică
3.21	Aplicare /Evidență/Arhivare	Secretariat-arhivă	Secretar	Vit Elena Alina	20.07.2022	Difuzare electronică
3.22	Aplicare	Unitățile de învățământ din județul Caraș-Severin	Directorii/ directori adjuncți/ membrii CA		20.07.2022	Difuzare electronică

4. SCOPUL

Prezenta procedură este elaborată cu scopul de a acorda șanse egale tuturor copiilor și 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 aceleiași unități de învățământ, stabilind etapele necesare a fi urmate în vederea realizării transferului, în conformitate cu legislația în vigoare, astfel asigurându-se eficientizarea într-un cadru clar reglementat.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură 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 fiecărei unități de învățământ de către directori, directori adjuncți, membrii consiliului de administrație, profesori diriginți, secretari.

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

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

6.2. Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 5447/31.08.2020;



6.3. OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

7. ABREVIERI

ME – Ministerul Educației

ISJ CS – Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin

CA – Consiliul de Administrație

HCA – Hotărârea Consiliului de Administrație

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

8.1. Dispoziții generale

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 – Ordinului M.E.C. nr. 5447/2020 privind aprobarea *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

Orice solicitare de transfer care implică depășirea numărului maxim de locuri la clasă/grupă prevăzut de art. 63 (1) al Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, **necesită aprobarea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin**, conform prevederilor art. 63 (3) al Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, **inclusiv în situația în care clasa/grupa a fost aprobată peste efectivele maxime și intervin modificări. Ocuparea locurilor eliberate se face exclusiv cu aprobarea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin;**

Clasele și grupele aflate în funcțiune la momentul intrării în vigoare a Legii nr. 185/2020 de modificare a Legii Nr. 1/2011 rămân cu aceleași efective până la finalizarea ciclului de învățământ.

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.

În cadrul Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ se vor preciza criteriile de selecție nediscriminatorii pentru situația în care există mai multe solicitări de transfer pentru un singur loc. **Fiecare unitate de învățământ va elabora o procedură privind transferul elevilor în unitatea de învățământ, care va conține, după caz, și precizări referitoare la examenele de diferență, graficul susținerii acestora. Procedura va fi postată pe site-ul unității de învățământ/la avizier.**

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.

Numărul de locuri disponibile pentru fiecare clasă se stabilește conform Articolului 63 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare:

(1) În învățământul preuniversitar, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu, după cum urmează:

- a) educația antepreșcolară: grupa cuprinde în medie 7 copii, dar nu mai puțin de 5 și nu mai mult de 9;
- b) învățământul preșcolar: grupa cuprinde în medie 15 preșcolari, dar nu mai puțin de 10 și nu mai mult de 20;
- c) învățământul primar: clasa cuprinde în medie 17 elevi, dar nu mai puțin de 10 și nu mai mult de 22;
- d) învățământul gimnazial: clasa cuprinde în medie 22 de elevi, dar nu mai puțin de 10 și nu mai mult de 26;



Anexa 1 la HCA nr. 38/19.07.2022

d¹)învățământul de artă: clasa cuprinde în medie 14 elevi, dar nu mai puțin de 8 și nu mai mult de 25 și pot fi constituite din maximum 4 grupe. Grupa cuprinde în medie 6 elevi, dar nu mai puțin de 4 și nu mai mult de 10;

e)învățământul liceal și profesional: clasa cuprinde în medie 24 de elevi, dar nu mai puțin de 15 și nu mai mult de 30;

e¹)învățământul dual: clasa cuprinde în medie 24 de elevi, dar nu mai puțin de 20 și nu mai mult de 30;

e²)instruirea practică și pregătirea de specialitate se desfășoară pe grupe de minimum 10 elevi și maximum 15 elevi;

e³)clasele din învățământul dual pot fi constituite din maximum 3 grupe cu calificări diferite;

f)învățământul postliceal: clasa cuprinde în medie 25 de elevi, dar nu mai puțin de 15 și nu mai mult de 30;

g)învățământul special pentru elevi cu deficiențe ușoare și/sau moderate: grupa care cuprinde în medie 10 elevi, dar nu mai puțin de 8 și nu mai mult de 12;

h)învățământul special pentru elevi cu deficiențe grave: grupa care cuprinde în medie 5 elevi, dar nu mai puțin de 4 și nu mai mult de 6.

(2)Prin excepție de la prevederile alin. (1), în localitățile în care există cerere pentru forma de învățământ în limba maternă a unei minorități naționale, efectivele formațiunilor de studiu se organizează, se înființează și funcționează astfel:

a)organizarea de noi formațiuni de studiu pentru forma de învățământ în limba maternă a unei minorități naționale, cu efective mai mici decât minimul prevăzut de prezenta lege, se poate realiza la cerere, conform art. 19 alin. (3), în condițiile legii;

b)organizarea, reorganizarea, desființarea oricăror formațiuni de studiu, inclusiv cel simultan pentru forma de învățământ în limba maternă a unei minorități naționale existente, se pot realiza cu avizul conform al Ministerului Educației, Comisiei de învățământ și tineret a Consiliului Minorităților Naționale, aflat în coordonarea Departamentului de relații interetnice din cadrul Secretariatului General al Guvernului, și al organizației minorității naționale reprezentate în Parlamentul României;

c)în situații excepționale, formațiunile de studiu pentru antepreșcolari, preșcolari sau elevi pentru forma de învățământ în limba maternă a unei minorități naționale pot funcționa sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea direcției pentru minorități din cadrul Ministerului Educației, pe baza unei propuneri justificate din partea consiliului de administrație al unității de învățământ sau al organizației minorității naționale reprezentate în Parlamentul României, care solicită exceptarea de la prevederile alin. (1).

(2¹)Prevederile alin. (2) se aplică și formațiunilor de studiu în limba română, atunci când acestea funcționează în zone unde ponderea unei minorități etnice este majoritară. În aceste situații, avizul conform, respectiv aprobarea prevăzută la alin. (2) lit. b) și c) se realizează de direcția de specialitate competentă din cadrul Ministerului Educației.

(2²)Prevederile alin. (2) și **(2¹)** se aplică doar formațiunilor de studiu ce cuprind, conform legii, grupe, clase sau ani de studiu. Reorganizarea unităților de învățământ cu personalitate juridică se realizează conform art. 22¹.

(2³)Aplicarea prevederilor prezentului articol, respectiv a dispozițiilor art. 22¹ nu poate avea ca efect pierderea personalității juridice de către unitățile de învățământ singulare, acordată conform art. 45 alin. (6).

(3) În situații excepționale, formațiunile de preșcolari sau de elevi pot funcționa peste efectivul maxim, cu cel mult 3 preșcolari/elevi, după caz, peste numărul maxim prevăzut la alin. (1), cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, pe baza unei justificări din partea consiliului de administrație al unității de învățământ care solicită exceptarea de la prevederile alin. (1). Solicitarea de suplimentarea se va face pe motive temeinic justificate, astfel: până la 25 de elevi pe nivel primar, până la 29 pe gimnaziu și până la 33 pe nivel liceal, mai puțin la clasa a IX-a.

Nu se vor solicita suplimentări peste aceste efective.

(3¹)Situațiile aprobate de inspectoratul școlar se comunică Ministerului Educației și autorităților locale pentru asigurarea finanțării.

(4) Integrarea școlară individuală a copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale în grupe/clase din învățământul de masă se realizează doar la începutul anului școlar. Pentru fiecare preșcolar/elev cu cerințe educaționale speciale



Anexa 1 la HCA nr. 38/19.07.2022

orientat de către centrul județean de resurse și asistență educațională/ Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională pentru învățământul de masă, efectivele existente ale grupelor/claselor se diminuează cu 2 preșcolari/ elevi.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate:

a) Cerere de transfer copil/elev (anexa 1)

b) Dosarul elevului pentru care se solicită transferul conține următoarele documente:

- copie a carnetului de elev, vizat la zi, care să ateste cele precizate în prezenta
- dovada de pe site-ul MEC <http://admitere.edu.ro> (extras, poză), dacă este cazul;
- copie certificat de naștere elev/-ă
- copie CI părinte/tutore/reprezentant legal și dovada suplimentară în ultimele două cazuri (tutore sau reprezentant legal)
- alte dovezi personale (ex. document medical etc.)/alte posibile dovezi, unele solicitate de unitatea de învățământ

preuniversitar, care pot constitui criterii de departajare între elevi (ex. dovada calității de cadru didactic al mamei/tatălui etc.).

c) Situația centralizată a numărului de elevi pe clase, la nivelul fiecărei unități de învățământ.

8.3. Modul de lucru

8.3.1 (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.

(2) În învățământul dual, transferul elevilor de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta nu se poate efectua decât cu avizul operatorului economic.

(3) În situații excepționale, 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.

8.3.2. (1) 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.

(2) 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.

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

a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; 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 art. 8.3.6. alin. (4), elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, cu respectarea condiției de medie menționate anterior și în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;

b) 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;

c) în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii de la clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, cu respectarea condiției de medie menționate anterior;



Anexa 1 la HCA nr. 38/19.07.2022

d) 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 de administrație;

e) 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;

f) 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 din clasele a X-a și a XI-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;

g) 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, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

(2) Prevederile alin. (1) lit. c), d), e) și f) se aplică și în cazul învățământului profesional și tehnic dual.

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

a) 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 7,00 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;

b) elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;

c) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și 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.

8.3.5. (1) Transferul elevilor 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:

a) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se pot transfera 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;

b) testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul unității de învățământ în care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ;

c) la 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.



Anexa 1 la HCA nr. 38/19.07.2022

(2) 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.

(3) Elevii din secțiile bilingve francofone care solicită schimbarea disciplinei nonlingvistice vor susține examen de diferență în vacanța intersemestrială.

8.3.6. (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

(2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

a) de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, de regulă în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară; 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 precizate la alin (4);

b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

(3) 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.

(4) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

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, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

8.3.7. Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

8.3.8. (1) În mod excepțional, elevii din unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională declarați „Inapt”/ „Necorespunzător” pentru cariera militară, cei care comit abateri grave sau cei care nu doresc să mai urmeze cursurile respectivelor unități de învățământ se transferă în unități de învățământ din rețeaua Ministerului Educației, în timpul anului școlar. Transferul se efectuează cu respectarea prevederilor prezentului regulament, precum și a reglementărilor specifice ministerelor de care aparțin unitățile de învățământ unde este înmatriculat elevul.

(2) Copiii personalului în activitate, decedat, rănit sau încadrat în grad de invaliditate conform legii, din următoarele categorii: cadre militare, militari angajați pe bază de contract, funcționari publici cu statut special, în timpul sau din cauza serviciului militar, personal civil, se pot transfera, la cerere, din unitățile de învățământ liceal sau postliceal din rețeaua Ministerului Educației în unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, dacă îndeplinesc criteriile de recrutare și au fost declarați „Admis” la probele de selecție, în baza dosarului de candidat, conform reglementărilor specifice ministerului respectiv.

8.3.9. (1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament.

(2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare;



Anexa 1 la HCA nr. 38/19.07.2022

(3) Elevii din învățământul liceal preuniversitar cu profil pedagogic se pot transfera în condițiile stabilite de prezentul regulament, precum și de regulamentul specific de organizare și funcționare.

8.3.10. (1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.

8.3.11. 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.

8.4 Transferul elevilor în perioada vacanței intersemestriale

Având în vedere prevederile art. 144 al Ordinului M.E.C. nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, în vacanța intersemestrială se pot realiza transferurile prevăzute la alin (1) și (2) ale articolului sus menționat. În perioada vacanței intersemestriale transferurile prevăzute la alin. 3 se pot realiza doar dacă situația poate fi încadrată într-una din excepțiile prevăzute la alin. (4) al art. 144.

Nr. crt	Etape	Acțiuni	Termene	Responsabilități
1	Comunicarea locurilor disponibile pe clasă/ formațiune de studiu	Afișarea la avizierul școlii și pe pagina web a unității de învățământ a efectivelor la clase/ grupe și a locurilor disponibile pentru transfer precum și a ultimei medii de la clasă, dacă este cazul	Cel târziu până în prima zi din vacanța intersemestrială	Director/ Director adjunct Secretar
2	Depunerea și înregistrarea cererilor de transfer	Completarea și depunerea cererilor de transfer la secretariatul unității de învățământ de către părinți/tutori sau susținători legali/elevi majori, cu respectarea programului de lucru al secretariatului; Înregistrarea cererilor de transfer la unitatea școlară se realizează doar dacă acestea sunt însoțite de documentele menționate în cerere, conform Anexei 1. Secretariatul unității de învățământ la care se solicită transferul va comunica solicitantului numărul și data de înregistrare a cererii, în vederea afișării rezultatelor, cu respectarea normelor de protecție a datelor personale, conform Regulamentului European de Protecție a Datelor; În cazul în care există mai multe opțiuni, solicitantul completează câte o cerere pentru fiecare opțiune în parte. Se depune și Certificatul de orientare școlară, dacă este cazul.	Primele 2 zile ale vacanței intersemestriale	Secretar Director/director adjunct
3	Organizarea examenelor de diferență	Elaborarea graficului desfășurării examenelor de diferență - Anexa 4; Stabilirea sălilor de examen; Desfășurarea propriu-zisă a examenelor de diferență; Comunicarea rezultatelor examenelor - <i>Notele obținute la examenele de diferență constituie criteriu de eligibilitate</i>	-pe parcursul vacanței intersemestriale, conform graficului stabilit de unitatea de învățământ	Director/director adjunct Cadre didactice de specialitate/Comisia de organizare a examenelor de diferență Secretar



Anexa 1 la HCA nr. 38/19.07.2022

4	Analizarea solicitărilor de transfer depuse la unitatea de învățământ	Organizarea ședinței consiliului de administrație în cadrul căreia ordinea de zi cuprinde și acțiunea de analiză a solicitărilor de transfer depuse la unitatea de învățământ	-pe parcursul vacanței intersemestriale, conform graficului stabilit de unitatea de învățământ	Director Membrii consiliului de administrație Secretarul consiliului de administrație
5	Comunicarea rezultatelor	Afișarea la sediul unității de învățământ și pe pagina web a acesteia a situației ierarhice și motivate a candidaților referitoare la aprobarea, respectiv respingerea transferului. Numele fiecărui elev va fi anonimizat prin utilizarea numărului și a datei de înregistrare a cererii depuse la unitatea de învățământ. la care se solicită transferul, cu respectarea normelor de protecție a datelor personale, conform Regulamentului European de Protecție a Datelor. Afișarea ultimei medii de la clasă, unde este cazul.	-până în ultima zi lucrătoare din cadrul vacanței intersemestriale, după încheierea ședinței consiliului de administrație	Director/ Director adjunct Secretar
6	Solicitarea situației școlare	Conform art. 149 din Ordinul M.E.C. nr. 5447/2020	în cinci zile lucrătoare de la aprobarea cererii de transfer	Director /Secretarii celor două unități de învățământ între care se transferă elevul
7	Înscrierea în cataloagele școlare a elevilor transferați	Informarea profesorilor diriginți privind situația elevilor transferați; înscrierea în catalog a elevilor transferați, pe baza documentelor comunicate.	- prima săptămână de cursuri a semestrului al II-lea	Director/director adjunct Profesori diriginți Secretari
8	Transmiterea situației școlare	Transmiterea situațiilor școlare de la școlile de proveniență la cele primitoare și operarea transferului în aplicația informatică SIIIR. Asocierea elevilor la formațiunile de studiu pentru anul școlar 2022-2023, în vederea colectării planului realizat	-în zece zile lucrătoare de la primirea solicitării de la unitățile școlare La deschiderea aplicației SIIIR pentru acest motiv.	Directori/Secretari

8.5. Transferul elevilor în perioada vacanței de vară

Nr. crt	Etape	Acțiuni	Termene	Responsabilități
1	Comunicarea locurilor disponibile pe clasă/ formațiune de studiu	Afișarea la avizierul școlii și pe pagina web a unității de învățământ a efectivelor la clase/ grupe și a locurilor disponibile pentru transfer precum și a ultimei medii de la clasă, dacă este cazul	22 august	Director/ Director adjunct Secretar
2	Depunerea și înregistrarea cererilor de transfer	Completarea și depunerea cererilor de transfer la secretariatul unității de învățământ de către părinți/tutori sau susținători legali/elevi majori, cu respectarea programului de lucru al secretariatului; Înregistrarea cererilor de transfer la unitatea școlară se realizează doar dacă acestea sunt însoțite de documentele menționate în cerere, conform Anexei 1. Secretariatul unității de	23-26 august	Secretar Director/director adjunct



Anexa 1 la HCA nr. 38/19.07.2022

		învățământ la care se solicită transferul va comunica solicitantului numărul și data de înregistrare a cererii, în vederea afișării rezultatelor, cu respectarea normelor de protecție a datelor personale, conform Regulamentului European de Protecție a Datelor; În cazul în care există mai multe opțiuni, solicitantul completează câte o cerere pentru fiecare opțiune în parte. Se depune și Certificatul de orientare școlară, dacă este cazul.		
3	Organizarea examenelor de diferență	Elaborarea graficului desfășurării examenelor de diferență - Anexa 4; Stabilirea sălilor de examen; Desfășurarea propriu-zisă a examenelor de diferență; Comunicarea rezultatelor examenelor - <i>Notele obținute la examenele de diferență constituie criteriu de eligibilitate</i>	conform graficului stabilit de unitatea de învățământ	Director/director adjunct Cadre didactice de specialitate/Comisia de organizare a examenelor de diferență Secretar
4	Analizarea solicitărilor de transfer depuse la unitatea de învățământ	Organizarea ședinței consiliului de administrație în cadrul căreia ordinea de zi cuprinde și acțiunea de analiză a solicitărilor de transfer depuse la unitatea de învățământ	conform graficului stabilit de unitatea de învățământ	Director Membrii consiliului de administrație Secretarul consiliului de administrație
5	Comunicarea rezultatelor	Afișarea la sediul unității de învățământ și pe pagina web a acestora a situației ierarhice și motivate a candidaților referitoare la aprobarea, respectiv respingerea transferului. Numele fiecărui elev va fi anonimizat prin utilizarea numărului și a datei de înregistrare a cererii depuse la unitatea de învățământ. la care se solicită transferul, cu respectarea normelor de protecție a datelor personale, conform Regulamentului European de Protecție a Datelor. Afișarea ultimei medii de la clasă, unde este cazul.	-până în 02 septembrie 2022	Director/ Director adjunct Secretar
6	Solicitarea situației școlare	Conform art. 149 din Ordinul M.E.C. nr. 5447/2020	în cinci zile lucrătoare de la aprobarea cererii de transfer	Director /Secretarii celor două unități de învățământ între care se transferă elevul
7	Înscrierea în cataloagele școlare a elevilor transferați	Informarea profesorilor diriginți privind situația elevilor transferați; înscrierea în catalog a elevilor transferați, pe baza documentelor comunicate.	- în luna septembrie	Director/director adjunct Profesori diriginți Secretari
8	Transmiterea situației școlare	Transmiterea situațiilor școlare de la școlile de proveniență la cele primitoare și operarea transferului în aplicația informatică SIIIR. Asocierea elevilor la formațiunile de studiu pentru anul școlar 2022-2023, în vederea colectării planului realizat	-în zece zile lucrătoare de la primirea solicitării de la unitățile școlare La deschiderea aplicației SIIIR pentru acest motiv.	Directori/Secretari



9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Directorul unității de învățământ:

- Stabilește numărul de locuri disponibile pe fiecare clasă, destinate transferului de elevi, conform art. 63 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Afișează la avizierul școlii și pe pagina web a unității de învățământ numărul locurilor disponibile pentru transfer pe clase/grupe
- Coordonează desfășurarea examenelor de diferență;
- Convoacă consiliul de administrație în vederea analizării și aprobării/respingerii cererilor de transfer;
- Aprobă sau respinge cererile de transfer în baza hotărârii consiliului de administrație;
- Transmite profesorilor diriginți situația centralizată a elevilor transferați;
- Transmite către Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, solicitările care se încadrează în situațiile excepționale, prevăzute de art. 139, alin. 3, art. 141, alin. 1, lit. a) și art. 144, alin. 4, lit. f) din Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 5447/31.08.2020.
- Afișează la avizierul școlii și pe pagina web a unității de învățământ a efectivelor la clase/grupe și a locurilor disponibile pentru transfer conform anexei 2 precum și a ultimei medii de la clasă, dacă este cazul, în maximum 3 zile de la modificarea situației locurilor disponibile, în timpul cursurilor anului școlar.

9.2. Membrii consiliului de administrație din unitatea de învățământ:

- Verifică respectarea normativelor legale în vederea efectuării transferului elevilor;
- Acordă avizul favorabil sau nefavorabil cererilor de transfer al elevilor;
- Aprobă sau resping transferul elevilor.

9.3. Secretarul Consiliului de administrație din unitatea de învățământ:

- Centralizează rezultatele analizării cererilor de transfer;
- Elaborează situația ierarhică și motivată a candidaților referitoare la aprobarea, respectiv respingerea transferului;
- Afișează la sediul unității învățământ și pe pagina web a școlii situația ierarhică.

9.4. Secretarul unității de învățământ:

- Afișează la avizierul unității de învățământ și pe pagina web a școlii situația centralizată a numărului de locuri disponibile pentru transfer, respectiv reactualizarea acesteia, dacă este cazul;
- Înregistrează cererile de transfer, doar dacă acestea sunt însoțite de toate documentele solicitate;
- transmite părintelui/tutorelui/elevului major numărul și data de înregistrare a cererii de transfer depuse, în vederea afișării rezultatelor, cu respectarea normelor de protecție a datelor personale, conform Regulamentului European de Protecție a Datelor (în cazul în care există mai multe opțiuni, solicitantul completează câte o cerere pentru fiecare opțiune în parte);
- Centralizează și afișează la avizierul unității de învățământ și pe pagina web a școlii rezultatele examenelor de diferență;
- Solicită situația școlară a elevilor transferați;
- Transmite situația școlară a elevilor transferați, către profesorii diriginți, în vederea înscrierii acestora în cataloagele școlare.

9.5. Profesorii diriginți din cadrul unității de învățământ:

- Se asigură de participarea la cursuri a elevilor transferați;
- Înscriu elevii transferați în cataloagele școlare.

9.6. Inspectorul Școlar General:

- Aprobă sau respinge solicitările care se încadrează în situațiile excepționale, prevăzute de art. 139, alin. 3, art. 141, alin. 1, lit. a) și art. 144, alin. 4, lit. f) din Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 5447/31.08.2020, cu modificările și completările ulterioare, în baza hotărârii Consiliului de administrație al ISJ CS;

9.7. Consiliul de Administrație al ISJ CS:



Anexa 1 la HCA nr. 38/19.07.2022

9.8. Aprobă sau respinge transferul elevilor care se încadrează în situațiile excepționale, prevăzute de art. 139, alin. 3, art. 141, alin. 1, lit. a) și art. 144, alin. 4, lit. f) din Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 5447/31.08.2020.

9.9. Secretariat ISJ CS:

- asigură comunicarea între ISJ CS, unitățile de învățământ preuniversitar din județ și părinte/tutore/reprezentant legal;

9.10. Responsabilul cu întreținerea și actualizarea siteului la nivelul ISJ CS

- postează pe site-ul ISJ CS, Hotărârea Consiliului de Administrație a ISJ CS, pentru informare și conformare.



10. ÎNREGISTRĂRI ANEXE

Cod anexă	Denumire	Nr. pagini	Durata păstrării
1	Cerere de transfer copil/elev	2	2 ani
2	Situația locurilor disponibile pentru transferul elevilor	1	2 ani
3	Graficul desfășurării examenelor de diferență	1	2 ani
4	Situația centralizată a rezultatelor examenelor de diferență	1	2 ani
5	Situația ierarhică a soluționării cererilor de transfer	1	2 ani



10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1-2
4.	Scopul	2
5.	Domeniul de aplicare	2
6.	Documente de referință	2
7.	Abrevieri	2
8.	Descrierea activităților	3-12
9.	Responsabilități	12
10.	Înregistrări anexe	12
11.	Cuprins	13
12.	Anexele	14-19



Anexa 1 la HCA nr. 38/19.07.2022

	Cerere de transfer copil/elev	Anexa 1
Aviz consultativ consiliu de administrație¹, Unitatea școlară de unde se transferă elevul/copilul, _____ _____ _____ Președinte, Director, _____ Semnătura, L.S. _____ [situațiile din art. 137-143, din 144, alin. (1)-(3) și alin. (4) lit. a-e) și din art. 145-149 din ROFUIP]	Acord consiliu de administrație², Unitatea școlară unde se transferă elevul/copilul, _____ _____ _____ Președinte, Director, _____ Semnătura, L.S. _____ [situațiile din art. 137-143, din 144, alin. (1)-(3) și alin. (4) lit. a-e) și din art. 145-149 din ROFUIP]	Acord consiliu de administrație³, Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, Președinte, Inspector Școlar General, prof. Lavinia Carina PRISTAVU Semnătura, L.S. _____ [numai în situații excepționale, respectiv situația din art. 139 alin. (2), din art. 141 alin. (1) lit. a) și din art. 144, alin. (4) lit. f) din ROFUIP; dacă există deja cele două semnături de aviz și acord ale celor doi directori, nu mai e necesar acest pas]
Nr. _____ Doamnă/Domnule Director,	Nr. _____ Doamnă/Domnule Director,	Nr. _____ Doamnă Inspector Școlar General,

Subsemnata/Subsemnatul _____, având CNP _____ legitimat(ă) cu CI seria _____ numărul _____, cu domiciliul în județul _____, localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, telefon _____, email _____, în calitate de ☐ părinte/ ☐ tutore/ ☐ reprezentant legal al elevei/elevului _____ (numele și prenumele complet, așa cum apare pe certificatul de naștere), având CNP _____, înscris(ă) la școala _____, nivelul de învățământ _____, filiera ☐ teoretică/ ☐ tehnologică/ ☐ vocațională, profil ☐ umanist/ ☐ real/ ☐ tehnic/ ☐ servicii/ ☐ resurse naturale/ ☐ protecția mediului/ ☐ militar/ ☐ teologic/ ☐ sportiv/ ☐ artistic/ ☐ pedagogic, domeniul de pregătire _____, specializarea/calificarea _____
(filiera și profilul se bifează cel corect)

vă rog să aprobați transferul elevei/elevului la unitatea școlară _____, nivelul de învățământ _____, filiera ☐ teoretică/ ☐ tehnologică/ ☐ vocațională, profil ☐ umanist/ ☐ real/ ☐ tehnic/ ☐ servicii/ ☐ resurse naturale/ ☐ protecția mediului/ ☐ militar/ ☐ teologic/ ☐ sportiv/ ☐ artistic/ ☐ pedagogic, domeniul de pregătire _____, specializarea/calificarea _____
(filiera și profilul se bifează cel corect)

¹ Date școală de unde se transferă elevul: telefon _____, fax _____, email _____, telefon director _____

² Date școală unde se transferă elevul: telefon _____, fax _____, email _____, telefon director _____

³ Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, Reșița, str. Ateneului, nr. 1, 320112, tel. +40.255.214.238, fax +40.255.216.042, www.isjcs.ro, e-mail: isjcaras@gmail.com



Anexa 1 la HCA nr. 38/19.07.2022

Fac precizarea că a absolvit clasa a ____-a __, cu media generală ____* și media la purtare ____*.
Media generală a ultimului semestru absolvit este ____, iar media la purtare este ____*.
Totodată, precizez că media de admitere în clasa a IX-a a fost de ____*.

Motivul transferului _____

CÂMPURILE MARCATE CU * SUNT OBLIGATORII ȘI SE COMPLETEAZĂ CU MAJUSCULE, DACĂ EXISTĂ DATELE!

*După aprobare, cele două școli trebuie să opereze transferul în aplicația SIIR
în maxim 10 zile lucrătoare!!!*

Date de contact elev(ă)

Data și locul nașterii _____ *

Limbi moderne studiate/anul de studiu: _____

— avansat _____ *

— începător _____ *

Boli în evidență (TBC, diabet, hepatită etc.) _____

Date despre părinți (nume, prenume și loc de muncă):

Mama _____ *

Tata _____ *

Mă angajez ca pe toată durata școlarizării fiului/ficei mele să colaborez cu dirigințele/învățătorul clasei/educatoarei și conducerea școlii, să răspund la toate solicitările acestora și să respect toate regulamentele interne ale instituției școlare. În cazul preșcolarilor înscriși la program prelungit, mă oblig să achit taxa de hrană în funcție de prezența la cursuri.

Data _____ * Semnătura părintelui/tutorelui/reprezentantului legal _____ *

1. Date de contact școală de unde se transferă eleva/-ul*:

Denumire _____

Nr. telefon fix: _____ Nr. fax: _____

Email școală _____

Nume director _____ Mobil _____

Nume secretar școală _____ Semnătură secretar _____

2. Date de contact școală unde se transferă eleva/-ul*:

Denumire _____

Nr. telefon fix: _____ Nr. fax: _____

Email școală _____

Nume director _____ Mobil _____

Nume secretar școală _____ Semnătură secretar _____

Anexez prezentei următoarele:

- copie a carnetului de elev, vizat la zi, care să ateste cele precizate în prezenta
- dovada de pe site-ul ME <http://admitere.edu.ro> (extras, poză)
- copie certificat de naștere elev/-ă
- copie CI părinte/tutore/reprezentant legal și dovada suplimentară în ultimele două cazuri (tutore sau reprezentant legal)
- alte dovezi personale (ex. document medical, certificat orientare școlară, etc.)/alte posibile dovezi, unele solicitate de unitatea de învățământ preuniversitar, care pot constitui criterii de departajare între elevi (ex. dovada calității de cadru didactic al mamei/tatălui etc.):

- _____
- _____
- _____
- _____



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Anexa 1 la HCA nr. 38/19.07.2022

Anexa 2

Antetul unității de învățământ

TRANSFERUL ELEVILOR ÎN PERIOADA VACANȚEI _____

SITUAȚIA LOCURILOR DISPONIBILE PENTRU TRANSFERUL ELEVILOR

ÎNCEPÂND CU SEMESTRUL _____ / ANUL ȘCOLAR _____

Nr.crt	Clasa/grupa	Profilul	Specializarea	Efectivele existente	Număr locuri disponibile	Media ultimului promovat (dacă este cazul)

Director,

Secretar,



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Anexa 1 la HCA nr. 38/19.07.2022

Anexa 3

Antetul unității de învățământ

TRANSFERUL ELEVILOR ÎN PERIOADA VACANȚEI _____

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII EXAMENELOR DE DIFERENȚĂ

Nr. crt	Disciplina	Data	Ora	Etaj/Sala

Director,

Secretar,



Antetul unității de învățământ



TRANSFERUL ELEVILOR ÎN PERIOADA VACANȚEI _____

REZULTATELE EXAMENELOR DE DIFERENȚĂ

Nr. crt	Numărul și data de înregistrare a cererii de transfer	Unitatea de învățământ/Clasa	Disciplina	Nota obținută

Director,

Secretar,



Antetul unității de învățământ



TRANSFERUL ELEVILOR ÎN PERIOADA VACANȚEI _____

SITUAȚIA IERARHICĂ A SOLUȚIONĂRII CERERILOR DE
TRANSFER ÎNCEPÂND CU SEMESTRUL _____/ANUL ȘCOLAR _____

Nr. crt	Numărul și data de înregistrare a cererii de transfer	Unitatea de învățământ de proveniență	Clasa	Media generală a elevului	Transfer aprobat (1)	Transfer respins (2)

Transfer aprobat în clasa profilul specializarea _____

(1) Se completează astfel:

Transfer respins (se specifică motivul)

(2) Se completează astfel:

Director,

Secretar,