



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ  
B-dul Mihai Viteazu nr.32, 300222, Timișoara,  
Tel +40 (0)256 305799/  
Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429  
[isjtimis@isjtm.ro](mailto:isjtimis@isjtm.ro), [www.isj.tm.edu.ro](http://www.isj.tm.edu.ro)  
Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Departamentul/Compartimentul: Rețea școlară, plan școlarizare

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**„TRANSFERUL ELEVILOR ÎN TIMPUL ANULUI**  
**ȘCOLAR, ÎN SITUAȚII EXCEPȚIONALE, CU**  
**APROBAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**  
**AL I.Ș.J. TIMIȘ”**

**Cod: P 10.14**

Ediția: II  
Revizuirea: 2

**Întocmită de: Prof. Ramona Vasiescu – inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane, Prof. Kiss Francisc - inspector școlar pentru disciplina Geografie**

**Verificată de: Prof. Halasz Francisc - inspector școlar general adjunct**

**Avizată de:**

**Prof. Dr. Cosmin Nicolae Hogeă – inspector școlar general adjunct, președintele comisiei de monitorizare a SCIM**

**Aprobată de:**

**Prof. Marin Popescu – inspector școlar general**

Procedura conține un nr. de 13 pagini și un nr. de 3 pagini de anexe

**Data aprobării în C.A. : 22.09.2021**

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Transferul elevilor în timpul anului școlar, în situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al I.Ș.J. Timiș ” Cod <u>P 10.14</u>	Ediția: II
		Nr. exemplare: _____
Departamentul/Compartimentul: Rețea școlară, plan școlarizare		Revizuirea: 2
		Nr. exemplare: _____
		Page 9 of 13
		Exemplar: 1

## 10. DESCRIEREA activității sau procesului

### 10.1. Generalități

În conformitate cu prevederile art. 144, alin 4, litera f din O.M.E.C. nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Timiș, poate aproba transferul elevilor în timpul anului școlar, în situații excepționale, altele decât cele menționate la literele a – e ale art.144, alin 4, cu respectarea prevederilor ROFUIP.

Printre situațiile excepționale, în care consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Timiș poate aproba transferul elevilor în timpul anului școlar, se regăsesc:

- Schimbarea domiciliului elevilor/părinților în aceeași localitate, în cazul elevilor din învățământul primar și gimnazial;
- Schimbarea domiciliului elevilor/părinților într-o altă localitate, **atunci când transferul nu se poate soluționa de către unitățile de învățământ, în baza prevederilor art. 144, alin 4, litera a din ROFUIP** (ex. schimbarea locului de muncă al părinților, carte de identitate cu noul domiciliu în curs de emitere, dovada domiciliului prin contract de vânzare-cumpărare/contract de închiriere înregistrat la ANAF);
- Situații medicale, altele decât cele menționate la art. 144, alin 4, litera b din ROFUIP;
- Neadaptarea elevilor la mediul școlar din clasă/grupă/unitate de învățământ;
- Eventuale conflicte care pot să apară între elevi, elevi și profesori, părinți și profesori.
- Situații de reorientare școlară și profesională;
- Practicarea unui sport de performanță în alte instituții decât liceul de profil.
- Solicitarea de transfer a elevilor din clasa a V-a, la unități de învățământ care nu au în structură învățământ primar și care au organizat testare pentru admitere în clasa a V-a. În această situație transferul se poate efectua în limita efectivului maxim de elevi/clasă stabilit prin HCA al I.Ș.J. Timiș, cu condiția susținerii testului de admitere la unitatea de învățământ la care se solicită transferul.

Transferul copiilor/elevilor se face la solicitarea scrisă a părinților/tutorilor legali/elevilor majori/unității de învățământ. Cererea de transfer se va semna de către 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, adresa de e-mail.

Cererea de transfer va fi însoțită în mod obligatoriu de următoarele documente:

1. Copiile actelor de identitate ale copilului/elevului (certificat de naștere, carte/buletin de identitate) și ale părinților (carte/buletin de identitate).
2. Dovada de domiciliu.
3. În cazul părinților divorțați, copia sentinței de divorț, pentru a justifica autoritatea părintească și domiciliul copilului.
4. Documente care justifică motivul solicitării de transfer și încadrarea transferului în situația excepțională.
5. Adeverință care atestă calitatea de elev. În cazul elevilor din învățământul liceal, în adeverință se vor menționa în mod obligatoriu următoarele informații: domeniul de



Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Transferul elevilor în timpul anului școlar, în situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al I.Ș.J. Timiș ” Cod <u>P 10.14</u>	Ediția: II
		Nr. exemplare: _____
Departamentul/Compartimentul: Rețea școlară, plan școlarizare		Revizuirea: 2
		Nr. exemplare: _____
		Page 10 of 13
		Exemplar: 1

pregătire/specializarea/calificarea profesională, forma de învățământ, media de admitere (în cazul elevilor din clasa a IX-a), media ultimului an absolvit (pentru elevii din clasele X-XII/XIII).

6. Adeverință eliberată de unitatea de învățământ la care se solicită transferul. Adeverința va cuprinde următoarele informații: efectivul de elevi la clasa/clasele (în cazul existenței claselor paralele) la care se solicită transferul, media de admitere a ultimului admis la clasa la care se solicită transferul – în cazul elevilor din clasa a IX-a, media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul - în cazul elevilor din clasele X-XII/XIII. Adeverința va fi eliberată în ziua/preziua datei înregistrării cererii de transfer la registratura I.Ș.J. Timiș.

În situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, ISJ Timiș poate aproba transferul elevilor din clasa a IX-a a învățământului liceal și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul.

La aprobarea cererilor de transfer consiliul de administrație al I.Ș.J. Timiș va avea în vedere respectarea prevederilor art.63 alin. (3) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Cererile prin care se solicită transferul elevilor pe parcursul semestrului I se pot transmite la I.Ș.J. Timiș, de regulă, până cel târziu cu două săptămâni înainte de încheierea semestrului I, iar cererile prin care se solicită transferul elevilor pe parcursul semestrului al II-lea se pot transmite la I.Ș.J. Timiș, de regulă, până cel târziu cu o lună înainte de încheierea semestrului al II-lea

În perioada vacanțelor școlare transferul elevilor se realizează 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 situații excepționale, pentru care soluționarea transferului implică și aprobarea depășirii efectivului maxim/clasă, unitatea de învățământ la care se solicită transferul va transmite la I.Ș.J. Timiș o adresă prin care va solicita suplimentarea de loc în vederea realizării transferului. Adresa se va repartiza de către inspectorul școlar general, compartimentului Rețea școlară, plan școlarizare din cadrul I.Ș.J. Timiș, pentru analiză și întocmirea referatului către Consiliul de administrație al I.Ș.J. Timiș.

## 10.2. Documentele utilizate

- Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
- O.M.E.C nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018, publicat în M.Of. nr. 387 din 7 mai 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management / control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial!

<b>Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională: „Transferul elevilor în timpul anului școlar, în situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al I.Ș.J. Timiș ” Cod <b>P 10.14</b>	Ediția: II
		Nr. exemplare: _____
Departamentul/Compartimentul: <b>Rețea școlară, plan școlarizare</b>		Revizuirea: 2
		Nr. exemplare: _____
		Page 11 of 13
		Exemplar: 1

- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr.5530/5.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Timiș, înregistrat la I.Ș.J. Timiș cu nr. 2714 din 31.03.2020;

### 10.3. Resurse necesare

#### 10.3.1. Resurse materiale:

- Echipamente informatice;
- Birotică;
- Formulare tipizate.

#### 10.3.2. Resurse umane

- Consiliul de administrație.
- Comisia pentru verificarea îndeplinirii condițiilor cu privire la transferarea elevilor în timpul anului școlar, la nivelul învățământului preuniversitar din județul Timiș.

#### 10.3.3. Resurse informaționale

- baze de date privind legislația aplicabilă
- colecția Monitorul Oficial al României
- Site-ul ISJ Timiș <http://isj.tm.edu.ro>

### 10.4. Modul de lucru

Nr.crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
0	1	2
1.	Înregistrarea cererii de transfer la Inspectoratul Școlar Județean Timiș.	Părintele/tutorele legal/elevul major/unitatea de învățământ depune la registratura I.Ș.J. Timiș sau transmite pe adresa de mail <a href="mailto:isjtimis@isjtm.ro">isjtimis@isjtm.ro</a> , cererea de transfer ( <i>ANEXA I</i> ) însoțită de documentele justificative.
2.	Repartizarea cererii de transfer spre soluționare, Comisiei pentru verificarea îndeplinirii condițiilor cu privire la transferarea elevilor în timpul anului școlar, la nivelul învățământului preuniversitar din județul Timiș	Inspectorul școlar general repartizează cererea de transfer spre soluționare, Comisiei pentru verificarea îndeplinirii condițiilor cu privire la transferarea elevilor în timpul anului școlar, la nivelul învățământului preuniversitar din județul Timiș.  <b>Termen: în maxim două zile de la înregistrare.</b>
3.	Analizarea situației de transfer și verificarea documentelor justificative.	Inspectorul școlar căruia i s-a repartizat cererea de transfer analizează situația de transfer, verifică documentele justificative, solicită informații suplimentare în cazul unor



Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Transferul elevilor în timpul anului școlar, în situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al I.Ș.J. Timiș ” Cod <u>P 10.14</u>	Ediția: II
		Nr. exemplare:
Revizuirea: 2		
Nr. exemplare: _____		
Departamentul/Compartimentul: Rețea școlară, plan școlarizare		Page 12 of 13
		Exemplar: 1

		documente incomplete și întocmește referatul ( <i>ANEXA 2</i> ) prin care supune cererea de transfer spre aprobare/ respingere consiliului de administrație al I.Ș.J. Timiș. <b>Termen: în maxim 7 zile de la primirea cererii de transfer.</b>
4.	Întocmirea referatului pentru suplimentarea efectivului maxim de elevi/clasă, de către Compartimentul Rețea școlară, plan școlarizare, din cadrul I.Ș.J. Timiș.	În situații excepționale, atunci când soluționarea transferului implică și aprobarea depășirii efectivului maxim de preșcolari/elevi la clasă/grupă, în condițiile legii, inspectorul școlar care răspunde de transferuri va întocmi un referat pentru analiză/aprobare în Consiliul de administrație al I.Ș.J. Timiș.
5.	Aprobarea/respingerea cererii de transfer în consiliul de administrație al I.Ș.J. Timiș.	Inspectorul școlar general supune dezbaterii, aprobării/respingerii cererea de transfer. În cadrul CA se menționează rezoluția pe referat, la rubrica <i>Rezoluție CA</i> . Secretarul CA transmite o copie a referatului cuprinzând rezoluția CA la inspectorul școlar care a întocmit referatul, iar dacă s-a aprobat suplimentarea de locuri, va transmite documentul și la Compartimentul <i>Rețea școlară – plan școlarizare</i> . <b>Termen: în primul consiliu de administrație al I.Ș.J. Timiș după încheierea perioadei de verificare a documentelor.</b>
6.	Formularea răspunsului de aprobare/respingere a cererii de transfer.	Secretarul CA transmite o copie a referatului cuprinzând rezoluția CA la inspectorul școlar care a întocmit referatul. Inspectorul școlar căruia i s-a repartizat cererea de transfer formulează solicitantului răspunsul la cererea de transfer și îndosariază documentele aferente transferului. Răspunsul se va comunica solicitantului, unității de învățământ de unde pleacă elevul și unității de învățământ la care se face transferul. <b>Termen: în maxim două zile după aprobare/respingere în consiliul de administrație.</b>

DOMNULE INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnații \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ în calitate de părinți/tutori legali ai elevei/elevului \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, vă rugăm să aprobați transferul  
acesteia/acestuia **de la** unitatea de învățământ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, clasa \_\_\_\_\_, profil \_\_\_\_\_  
specializare \_\_\_\_\_ **la** unitatea de învățământ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, clasa \_\_\_\_\_, profil \_\_\_\_\_  
specializare \_\_\_\_\_, din următoarele motive:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Anexăm prezentei următoarele documente:

- 1.
- 2.
- 3.
- .....

Date de contact: tel \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Semnătura mamei \_\_\_\_\_

Semnătura tatălui \_\_\_\_\_

Domnului inspector școlar general de la Inspectoratul Școlar Județean Timiș