



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)371 627 683

[registratura@isjtm.ro](mailto:registratura@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: IV  
Revizuirea: 0

**Întocmită de:** I.Ș. prof. Filip Mihai  
I.Ș. prof. Kiss Francisc  
I.Ș. prof. Rumega Alina

**Verificată de:**  
Prof. Bejan Simona Ecaterina – inspector școlar general adjunct  
Prof. Halasz Francisc-inspector școlar general adjunct

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

**Aprobată de:**  
Prof. Aura-Codruța Danielescu – inspector școlar general

Procedura conține un nr. de 15 pagini și un nr. de 4 pagini de anexe

**Data aprobării în C.A. : 08.09.2023**

<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><u>P 10.14</u></b>	Ediția: a IV-a Nr. exemplare:
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 3 Pag. 1 din 15
Departamentul/Compartimentul: <b>Rețea școlară, plan școlarizare</b>		Exemplar: 1

**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: a IV-a  
Revizuirea: 0

**1. CUPRINS**

<b>Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
<b>0.</b>	Pagina de gardă	
1.	Cuprins	1
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
3.	Formular de evidență a modificărilor / Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale	3
4.	Formular de distribuire – difuzare / Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizuirea în cadrul ediției procedurii operaționale	4
5.	Formular de analiză a procedurii	5
6.	Scopul procedurii operaționale	6
7.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	6
8.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	7
9.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	8
10.	Descrierea activității sau procesului	9
11.	Responsabilități	14
12.	Anexe, formulare, înregistrări, arhivări, inclusiv diagrama de proces	15

<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><u>P 10.14</u></b>	Ediția: a IV-a Nr. exemplare:
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 3
Departamentul/Compartimentul: <b>Rețea școlară, plan școlarizare</b>		Pag. 2 din 15
		Exemplar: 1

**2. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și  
aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI  
procedurii operaționale**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Funcția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
2.1.	Elaborat	Inspectori școlari	Prof. FILIP MIHAI Prof. KISS FRANCISC Prof. RUMEGA ALINA	06.09.2023	
2.2.	Verificat	Inspectori școlari general adjuncti	Prof. BEJAN SIMONA ECATERINA Prof. HALASZ FRANCISC	07.09.2023	
2.3.	Avizat	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM, IȘGA	Prof. Dr. HOGEA NICOLAE COSMIN	07.09.2023	
2.4.	Aprobat	Inspector școlar general	Prof. AURA-CODRUȚA DANIELESCU	08.09.2023	

<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><u>P 10.14</u></b>	Ediția: a IV-a Nr. exemplare:
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 3
Departamentul/Compartimentul: <b>Rețea școlară, plan școlarizare</b>		Pag. 3 din 15
		Exemplar: 1

**3. Formular de evidență a modificărilor / Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției	Data de la care se retrage ediția/ revizuirea ediției
	1.	2.	3.	4.	5.
3.1.	<b>Ediția I</b>			19.02.2018	30.08.2018
3.2.	Revizuirea I.1.	X		30.08.2018	16.09.2019
3.3.	Revizuirea I.2.	X		16.09.2019	08.09.2020
3.4.	Revizuirea I.3.			08.09.2020	10.09.2020
3.5.	<b>Ediția a II-a</b>			10.09.2020	27.10.2020
3.6.	Revizuirea II.1.	X		27.10.2020	22.09.2021
3.7.	Revizuirea II.2.			22.09.2021	17.01.2022
3.8.	<b>Ediția a III-a</b>			17.01.2022	06.04.2022
3.9.	Revizuirea III.1			07.04.2022	14.09.2022
3.10.	Revizuirea III.2			14.09.2022	08.09.2023
3.11.	<b>Ediția a IV-a</b>			08.09.2023	

<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><u>P 10.14</u></b>	Ediția: a IV-a Nr. exemplare:
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 3
Departamentul/Compartimentul: <b>Rețea școlară, plan școlarizare</b>		Pag. 4 din 15
		Exemplar: 1

**4. Formular de distribuire – difuzare / Lista PERSOANELOR la care se difuzează  
ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.						
4.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Aura Codruța DANIELESCU		Online pe grupul de email
4.2.	Avizare	1	Conducere	IȘGA - Președintele comisiei de monitorizare a SCIM	Cosmin Nicolae Hogeia		Online pe grupul de e-mail
4.3.	Aplicare	1	Conducere	Inspectori școlari generali adj.	Halasz Francisc Bejan Simona Ecaterina		Online pe grupul de e-mail
4.4.	Aplicare	1	Conducere	Consiliul de administrație al I.Ș.J. Timiș	Conform deciziei de constituire		Online pe grupul de e-mail
4.5.	Aplicare	1	Oficiul juridic	Consilier juridic			Online pe grupul de e-mail
4.6.	Aplicare	4	Comisia de verificare	Inspectori ȘCOLARI	Conform deciziei		Online pe grupul de e-mail
4.7.	Aplicare	1	Compartiment: Rețea școlară, plan școlarizare	Consilier	Nistor Corina		Online pe grupul de e-mail
4.8.	Arhivare	1	Comisia de monitorizare a SCIM	Inspector școlar – secretar CMSCIM	Petria-Elena BOLDEA		
4.9.	Alte scopuri	1	Audit	Auditor	Ec.Mihaela Rodica DENE		Online pe grupul de e-mail

<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><u>P 10.14</u></b>	Ediția: a IV-a Nr. exemplare:
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 3 Pag. 5 din 15
Departamentul/Compartimentul: <b>Rețea școlară, plan școlarizare</b>		Exemplar: 1

### 5. Formular de analiză a procedurii

<b>5.1. Compartimentul care exprimă punctul de vedere</b>	<b>Management instituțional</b>	
<b>5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului</b>	Prof. Halasz Francisc – inspector școlar general adjunct	
<b>5.3. a) AVIZUL FAVORABIL</b>	Data: 07.09.2023	<b>Semnătura</b>
<b>Sau</b>		
<b>5.3. b) AVIZUL NEFAVORABIL</b>	<b>Precizarea explicită a observațiilor la procedură</b>	
	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>

<b>5.1. Compartimentul care exprimă punctul de vedere</b>	<b>Rețea școlară, plan școlarizare</b>	
<b>5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului</b>	Prof. Dr. Nicolae Cosmin Hogeș – inspector școlar general adjunct	
<b>5.3. a) AVIZUL FAVORABIL</b>	Data: 07.09.2023	<b>Semnătura</b>
<b>Sau</b>		
<b>5.3. b) AVIZUL NEFAVORABIL</b>	<b>Precizarea explicită a observațiilor la procedură</b>	
	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>

<b>5.1. Compartimentul care exprimă punctul de vedere</b>	<b>Curriculum și inspecție școlară</b>	
<b>5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului</b>	Prof. Simona Ecaterina Bejan – inspector școlar general adjunct	
<b>5.3. a) AVIZUL FAVORABIL</b>	Data: 07.09.2023	<b>Semnătura</b>
<b>Sau</b>		
<b>5.3. b) AVIZUL NEFAVORABIL</b>	<b>Precizarea explicită a observațiilor la procedură</b>	
	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>

<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><u>P 10.14</u></b>	Ediția: a IV-a Nr. exemplare:
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 3
Departamentul/Compartimentul: <b>Rețea școlară, plan școlarizare</b>		Pag. 6 din 15
		Exemplar: 1

## **6. SCOPUL procedurii operaționale**

- a. Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate;
- b. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- c. Asigură realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;
- d. Sprijină auditul / alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și / sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional;
- e. **Scopul specific** al procedurii este de aplicare a prevederilor: Art 144, alin.4, litera f din O.M.E. nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

## **7. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale**

Prezenta procedură este aplicabilă:

- Comisiei pentru verificarea îndeplinirii condițiilor cu privire la transferarea elevilor în timpul anului școlar, la nivelul învățământului preuniversitar din județul Timiș.
- Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Timiș.
- Procedura intră în vigoare din momentul aprobării ei de către Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Timiș, semnarea de inspectorul școlar general în calitate de președinte al consiliului de administrație și înregistrarea ei în registrul de procese verbale ale ședințelor.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

### **a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:**

- Secretariat;
- Juridic;
- Conducere

### **b. De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele compartimente:**

- Toate compartimentele structurale ale ISJ Timiș

<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><u>P 10.14</u></b>	Ediția: a IV-a Nr. exemplare:
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 3 Pag. 7 din 15
Departamentul/Compartimentul: <b>Rețea școlară, plan școlarizare</b>		Exemplar: 1

Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în activitatea procedurată.

**a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:**

- Secretariat ;
- Juridic;
- Conducere;
- Consiliul de administrație

**b. De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:**

- Toate compartimentele structurale ale ISJ Timiș

**8. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale / documente de referință**

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

**a) Reglementări internaționale (aplicabile sau orientative)**

- Standardele internaționale de management / control intern;

**b) Legislație primară**

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management / control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial

**c) Legislație secundară**

- O.M.E. nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

**d) Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității**

- 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. 18873 din 27.10.2022;
- Circuitul documentelor



<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><u>P 10.14</u></b>	Ediția: a IV-a Nr. exemplare:
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 3 Pag. 8 din 15
Departamentul/Compartimentul: <b>Rețea școlară, plan școlarizare</b>		Exemplar: 1

## **9. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională**

a. Definiții ale termenilor utilizați:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv</b>
1.	<b>Procedura operațională</b>	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	<b>Ediție a unei proceduri</b>	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
3.	<b>Revizuirea în cadrul ediției</b>	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
4.	<b>Diagrama de proces</b>	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.

b. Abrevieri ale termenilor utilizați

<b>Nr. crt.</b>	<b>Abrevierea</b>	<b>Termenul abreviat</b>
1.	<b>P.O.</b>	Procedura operațională
2.	<b>E.</b>	Elaborare
3.	<b>V.</b>	Verificare
4.	<b>Av.</b>	Avizare
5.	<b>A.</b>	Aprobare
6.	<b>Ap.</b>	Aplicare
7.	<b>Ah.</b>	Arhivare

<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><u>P 10.14</u></b>	Ediția: a IV-a Nr. exemplare:
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 3
Departamentul/Compartimentul: <b>Rețea școlară, plan școlarizare</b>		Pag. 9 din 15
		Exemplar: 1

## **10. DESCRIEREA activității sau procesului**

### **10.1. GENERALITĂȚI**

În conformitate cu prevederile art. 144, alin 4, litera f din O.M.E. nr. 4183/04.07.2022 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 R.O.F.U.I.P.

Articolul 248, aliniatul (16) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare menționează

*(16) Prin excepție de la prevederile art. 23, efectivele de antepreșcolari, preșcolari și elevi din formațiunile de studiu în funcțiune la data intrării în vigoare a prezentei legi se stabilesc până la finalizarea nivelului de învățământ, potrivit Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.*

Cererile de transfer se aprobă în limita efectivelor maxime de elevi, prevăzute la articolul 63, alineatul 1 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 mică cuprinde în medie 7 copii, dar nu mai puțin de 5 și nu mai mult de 9; grupa mijlocie cuprinde în medie 12 copii, dar nu mai puțin de 8 și nu mai mult de 15 și grupa mare cuprinde în medie 12 copii, dar nu mai puțin de 8 și nu mai mult de 20;*

*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;*

*d^1) 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;*

*Conform alineatului (1) al articolului II din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 69 din 26 mai 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 521 din 26 mai 2022, prin derogare de la prevederile art. 63 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru anii școlari 2022-2023 și 2023-2024, cetățenii ucraineni cu statut de elev în sistemul național de învățământ românesc au dreptul să se înscrie în clasa a IX-a, fără susținerea evaluării naționale, pe locuri speciale și peste numărul maxim de elevi cuprins în acea formațiune/clasă, în conformitate cu prevederile unei proceduri aprobate prin ordin al ministrului educației.*

<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><u>P 10.14</u></b>	Ediția: a IV-a Nr. exemplare:
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 3
Departamentul/Compartimentul: <b>Rețea școlară, plan școlarizare</b>		Pag. 10 din 15
		Exemplar: 1

*e<sup>1</sup>) învățământul dual: clasa cuprinde în medie 24 de elevi, dar nu mai puțin de 20 și nu mai mult de 30;*

*e<sup>2</sup>) instruirea practică și pregătirea de specialitate se desfășoară pe grupe de minimum 10 elevi și maximum 15 elevi;*

*e<sup>3</sup>) 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.*

Conform articolului 63, alineatul (3) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare

*(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).*

## **10.2 SITUAȚII EXCEPȚIONALE, CE POT FI APROBATE DE CĂTRE CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ.**

Printre situațiile excepționale, pentru 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 reședinței în localitatea în care se solicită transferul;
- 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 R.O.F.U.I.P.** (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, care nu conțin o recomandare medicală pentru a le încadra sub sfera art. 144 alin. (4) lit. b) din R.O.F.U.I.P., dar care justifică sau/și dovedesc oportunitatea transferului solicitat.
- Situații de reorientare școlară și profesională;
- Conflictele repetate, care pot să apară între elevi, elevi și personalul didactic, părinți și personalul didactic, didactic auxiliar sau managerul unității de învățământ, care au produs un impact negativ în viața elevului sau sunt de natură să producă, prin luarea în considerare a vârstei elevului, a situației lui familiale, precum și a altor elemente de ordin personal.
- Practicarea unui sport de performanță în alte instituții decât liceul de profil.

<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><u>P 10.14</u></b>	Ediția: a IV-a Nr. exemplare:
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 3
Departamentul/Compartimentul: <b>Rețea școlară, plan școlarizare</b>		Pag. 11 din 15
		Exemplar: 1

- Alte situații dovedite ca excepționale de către părinte/reprezentatul legal al elevului și apreciate ca atare de către Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Timiș.

### **10.3. CEREREA DE TRANSFER (ANEXA 2) ȘI DOCUMENTELE ATAȘATE ACESTEIA**

Transferul copiilor/elevilor se face la solicitarea scrisă a părinților/tutorilor legali/elevilor majori/unității de învățământ, adresată Inspectoratului Județean Timiș, pentru situațiile de excepție, prevăzute în R.O.F.U.I.P. la art.144, alineat 4, litera f) și detaliate cu titlul exemplificativ, în procedură.

În situația în care, cererea anterior menționată este în mod greșit îndreptată/depusă la unitatea de învățământ, precum și în cazul în care, unitatea de învățământ constată că solicitarea este de competența Inspectoratului Școlar Județean Timiș, o va transmite Inspectoratului Școlar, în temeiul art. 6, indice 1 din OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

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. Situațiile derogatorii de la regula menționată anterior vizează: elevii care au părinte necunoscut, elevii la care autoritatea părintească se exercită de către un singur părinte, elevii orfani de un 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 elevului (certificat de naștere, carte de identitate) și ale părinților (carte/buletin de identitate);
2. Dovada de domiciliu sau reședință;
3. În cazul părinților divorțați, copia sentinței de divorț, pentru a justifica autoritatea părintească și domiciliul copilului;
4. În cazul copiilor orfani de un părinte, certificatul de deces al părintelui decedat;
5. În cazul copiilor pentru care s-a instituit măsura plasamentului de urgență sau măsura plasamentului, dispoziția sau hotărârea judecătorească prin care s-a instituit/dispus;
6. Documente care justifică motivul solicitării de transfer și încadrarea transferului în situația excepțională.
7. Adeverință care atestă calitatea de elev. În cazul elevilor din învățământul liceal, în adeverință se vor menționa în mod obligatoriu următoarele informații: domeniul de 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).

### **10.4. MODUL DE LUCRU AL COMISIEI DE SOLUȚIONARE A SOLICITĂRILOR/CERERILOR DE TRANSFER ÎNREGISTRATE LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ.**

<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><u>P 10.14</u></b>	Ediția: a IV-a Nr. exemplare:
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 3
Departamentul/Compartimentul: <b>Rețea școlară, plan școlarizare</b>		Pag. 12 din 15
		Exemplar: 1

1. Cererea părintelui/reprezentantului legal sau a unității de învățământ se înregistrează la registratura I.Ș.J. Timiș la adresa de poștă electronică [registratura@isjtm.ro](mailto:registratura@isjtm.ro)

2. În funcție de nivelul de învățământ (primar, gimnazial, liceal), cererea va fi repartizată de către inspectorul școlar general, inspectorului școlar care se ocupă de analiza transferului.

3. Inspectorul școlar care se ocupă de analiza transferului solicită responsabilului de plan și rețea școlară sau biroului informatizare comunicarea efectivelor de elevi la clasa/specializarea la care se solicită transferul.

4. În termen de 24 de ore de la solicitare, responsabilul de plan și rețea școlară sau biroul informatizare, va comunica inspectorului școlar care se ocupă de analiza transferului, numărul de elevi pentru fiecare clasă/specializare la care se solicită transferul de la unitatea de învățământ menționată. Se transmite numărul de elevi atât pentru situația în care există la nivelul școlii o singură clasă, cât și pentru toate clasele paralele.

5. Dacă la unitatea de învățământ respectivă există efective sub maximul prevăzut de lege, inspectorul școlar care se ocupă de analiza transferului, va înainta consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Timiș, propunerea de aprobare/respingere a cererii de transfer, pe baza informațiilor comunicate de părinte în cuprinsul acesteia și a documentelor justificative atașate (Anexa 4).

6. În situația în care inspectorul școlar care se ocupă de analiza transferului, verificând documentele depuse împreună cu cererea de transfer, constată că acestea sunt incomplete sau nu respectă procedura, se va adresa în scris, solicitantului, punându-i în vedere să completeze cererea sau documentele într-un termen de 5 zile, care poate fi prelungit numai pentru motive justificative, dovedite, cu maxim 10 zile, sub sancțiunea decăderii din dreptul de a mai completa cererea.

7. Dacă la unitatea respectivă, din informațiile primite de la compartimentul plan-rețea școlară sau de la biroul informatizare, se constată că numărul de locuri la toate clasele de pe nivel, în cazul claselor paralele, depășește numărul maxim prevăzut la articolul 63, aliniatul 1, enunțat anterior, inspectorul școlar care se ocupă de analiza transferului, va înainta unității de învățământ respective, solicitarea de convocare a consiliului de administrație al acesteia (Anexa 3) în scopul analizării cererii de transfer și a documentelor atașate, de pe mail-ul oficial al instituției. În solicitare, se va specifica faptul că, unitatea de învățământ are dreptul și nu obligația de a aplica prevederile articolului 63, aliniatul 3 din legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Consiliul de administrație al unității de învățământ se va întruni în maxim 48 de ore de la data comunicării solicitării, pe e-mail, de către I.Ș.J. Timiș și va analiza dacă solicită sau nu depășirea efectivelor maxime. La adoptarea hotărârii, consiliul de administrație al unității de învățământ poate avea în vedere, de exemplu dacă sălile de clasă permit sau nu organizarea, în mod corespunzător, a procesului de învățământ și astfel se poate sau nu se poate permite suplimentarea numărului de elevi la formațiunea la care se solicită transferul. În cazul în care consiliul de administrație solicită/refuză să solicite suplimentarea efectivelor de elevi, acesta trebuie să indice motivele pentru care a adoptat această hotărâre. Hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ transmisă pe e-mailul oficial al instituției, este repartizată de către inspectorul școlar general, inspectorului care se ocupă de analiza transferului. Acesta după analizarea situației, va înainta spre consiliul de administrație al I.Ș.J. Timiș, propunerea de aprobare sau de respingere a

<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><u>P 10.14</u></b>	Ediția: a IV-a Nr. exemplare:
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 3
Departamentul/Compartimentul: <b>Rețea școlară, plan școlarizare</b>		Pag. 13 din 15
		Exemplar: 1

cererii de transfer, având în vedere: hotărârea consiliului de administrație venită din partea unității de învățământ prin care se justifică sau se respinge transferul; motivele cererii de transfer; documentele justificative atașate. La prima ședință a consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Timiș va fi introdusă pe ordinea de zi, propunerea grupului de lucru, privind cererea/cererile de transfer. Consiliul de administrație al I.Ș.J. Timiș, în situația în care, cererea părintelui pentru transfer este justificată, va admite suplimentarea numărului de locuri, încadrându-se în majorarea de 3 locuri peste numărul maxim prevăzut la articolul 63 alineatul 1, din Legea educației naționale și va aproba transferul. Dacă cererea de transfer nu se încadrează în prevederile articolului 144, litera f), consiliul de administrație respinge cererea și constată că solicitarea consiliului de administrație al unității de învățământ a rămas fără obiect.

7.1. Cu titlu de excepție, inspectorul școlar care se ocupă de analiza transferului, nu va mai înainta unității de învățământ respective, solicitarea de convocare a consiliului de administrație pentru a hotărî dacă solicită sau nu depășirea efectivelor maxime, dacă o astfel de cerere a mai fost transmisă către I.Ș.J. Timiș anterior, pentru aceeași persoană, și între timp nu s-a modificat numărul de elevi la formațiunea la care se solicită transferul, urmând să fie luată în considerare în raport cu cererea de transfer cu care Consiliul de administrație a I.Ș.J. Timiș a fost investit, respectiv dacă cererea părintelui pentru transfer este justificată, va admite suplimentarea numărului de locuri, și dacă se constată că nu este justificată, se va respinge cererea de transfer.

8. După emiterea hotărârii consiliului de administrație al I.Ș.J. Timiș, aceasta se va transmite inspectorului școlar care a analizat solicitarea, pentru a formula răspunsul părintelui/reprezentantului legal și spre știință unităților de învățământ, în funcție de rezoluția consiliului de administrație al I.Ș.J. Timiș.

#### **a. Documentele utilizate**

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare
- Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
- O.M.E. nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- 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
- 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. 18873 din 27.10.2022;

#### **b. Resurse necesare**

##### **Resurse materiale:**

- Echipamente informatice;
- Birotică;

<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><u>P 10.14</u></b>	Ediția: a IV-a Nr. exemplare:
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 3 Pag. 14 din 15
Departamentul/Compartimentul: <b>Rețea școlară, plan școlarizare</b>		Exemplar: 1

- Formulare tipizate.

### 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.

### Resurse informaționale

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

## 11. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
		1	2	3	4	5	6
	0	1	2	3	4	5	6
1.	Inspectori școlari	<b>E</b>					
2.	Inspector școlar general adjunct		<b>V</b>				
3.	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM			<b>Av</b>			
4.	Inspector școlar general				<b>A</b>		
5.	Consiliul de administrație al I.Ș.J. Timiș, comisia de verificare, compartimentul rețea școlară-plan școlarizare, unități de învățământ preuniversitar					<b>Ap</b>	
6.	- secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare a SCIM						<b>Ah</b>

<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><u>P 10.14</u></b>	Ediția: a IV-a Nr. exemplare:
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 3 Pag. 15 din 15
Departamentul/Compartimentul: <b>Rețea școlară, plan școlarizare</b>		Exemplar: 1

## 12. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă.	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Loc arhivare	Perioadă arhivare
0	1	2	3	4	5	6
1.	Diagrama de proces	Inspectori școlari	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
2.	Model cerere	ME		1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
3.	Model referat	Inspectori școlari	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
4.	O.M.E. 4183/2022 cu modificările și completările ulterioare	M.E.		1	La comisia județeană	Cu procedura



Procedura operațională privind „Transferul elevilor în timpul anului școlar, în situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al I.Ș.J. Timiș”  
Cod P 10.14  
Ediția a IV-a  
Revizuirea 0

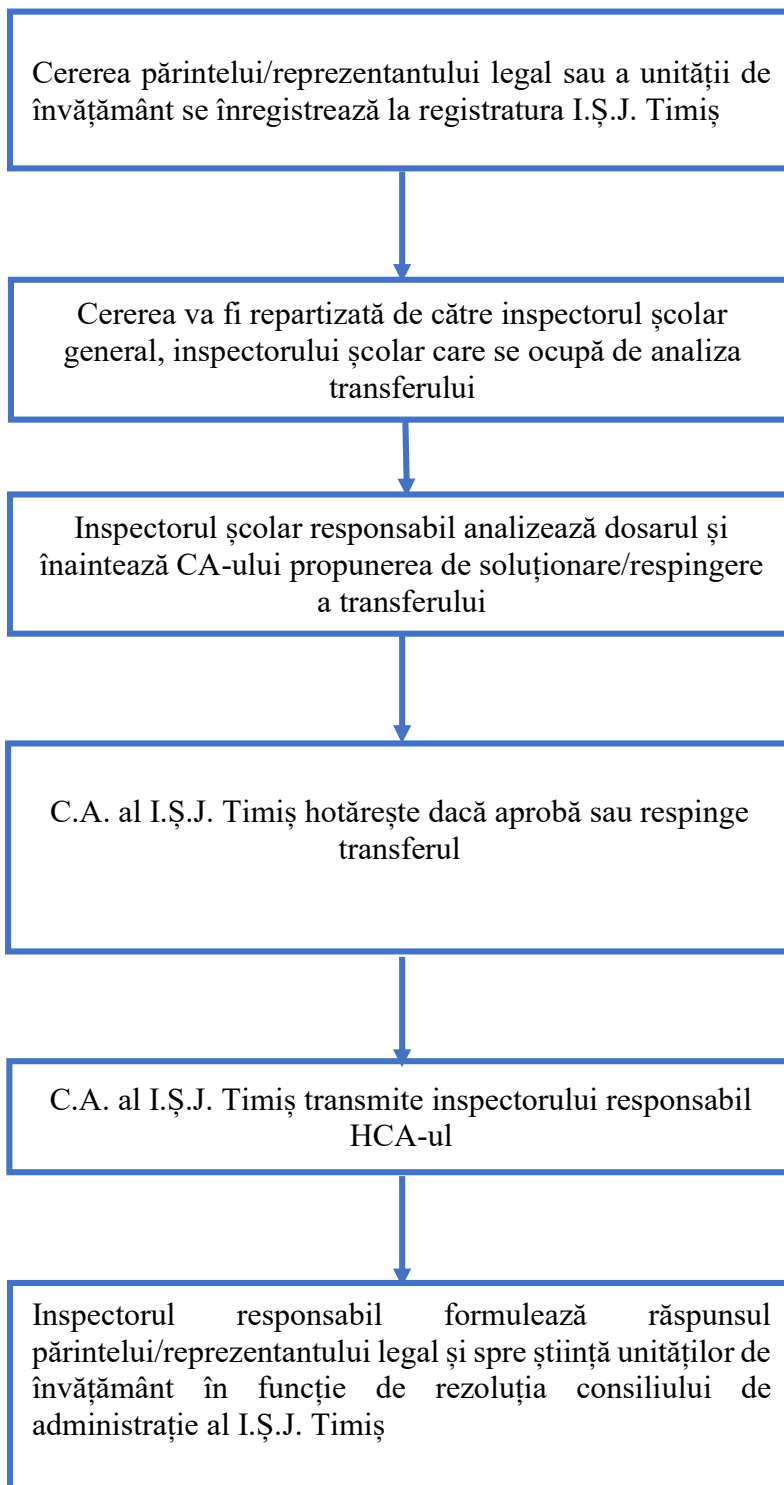
# **A N E X E**

**Procedura operațională „Transferul elevilor în timpul anului școlar, în situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al I.Ș.J. Timiș ”**

**Cod: P 09.29**

Anexa 1

***Diagrama de proces***



ANEXA 2

DOAMNA 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 doveditoare:

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

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

Data \_\_\_\_\_

Semnătura mamei \_\_\_\_\_

Semnătura tatălui \_\_\_\_\_

Doamnei inspector școlar general a Inspectoratului Școlar Județean Timiș

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ**

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)371 627 683

[registratura@isjtm.ro](mailto:registratura@isjtm.ro) , [www.isj.tm.edu.ro](http://www.isj.tm.edu.ro)

Operator de date cu caracter personal nr.18818

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

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

**Către****UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT \_\_\_\_\_****În atenția președintelui Consiliului de administrație**

Având în vedere solicitarea de transfer, depusă la Inspectoratul Școlar Județean Timiș, înregistrată cu nr. .... din ....., de către ....., privind transferul elevului/elevei ....., în conformitate cu prevederile art.144, alin.4, lit. f) din Ordinul ministrului educației nr. 4183 din 4 iulie 2022 privind aprobarea *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* (ROFUIP), vă comunicăm faptul că cererea de transfer a fost analizată de către comisia de soluționare a cererilor de transfer.

Comisia a verificat respectarea prevederilor art. 63 al. 3 din *Legea educației naționale*, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la efectivele de preșcolari/elevi și s-a constatat faptul că se depășește efectivul maxim de elevi/grupă/clasă în cazul aprobării transferului susmenționat.

În această situație vă rugăm să convocați Consiliul de administrație al unității de învățământ în scopul analizării cererii de transfer și a documentelor atașate, transmise de către I.Ș.J. Timiș de pe mail-ul oficial al instituției.

Menționăm, că unitatea de învățământ are dreptul de a solicita suplimentarea efectivelor de elevi/preșcolari peste efectivul maxim prevăzut de art. 63, art.1 în cazul în care constată că sunt „situații excepționale”, însă nu există o obligație legală în acest sens.

Consiliul de Administrație al unității de învățământ se va întruni în maxim 48 de ore de la data comunicării solicitării pe e-mail de către ISJ Timiș și va analiza dacă solicită sau nu depășirea efectivelor maxime de elevi.

În cazul în care C.A. refuză să solicite suplimentarea efectivelor de elevi, acesta trebuie să indice motivele pentru care a adoptat această hotărâre. Indicarea motivelor de refuz se vor desprinde din hotărâre. În cazul în care CA solicită suplimentarea, în cuprinsul hotărârii CA trebuie să figureze justificarea prevăzută la art. 63 alin. (3) din *Legea nr.1/2011*, cu modificările și completările ulterioare.

Hotărârea Consiliului de Administrație al unității de învățământ va fi transmisă pe e-mailul oficial al I.Ș.J. Timiș în max. 3 zile de la adoptarea hotărârii.

**Inspector școlar general,****Inspector școlar,**

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ**

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,  
Tel +40 (0)256 305799/  
Fax +40 (0)371 627 683  
[registratura@isjtm.ro](mailto:registratura@isjtm.ro) , [www.isj.tm.edu.ro](http://www.isj.tm.edu.ro)  
Operator de date cu caracter personal nr.18818

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

Nr.                      din

**ANEXA 4****Dezbătut în ședința C.A. al I.S.J. Timiș în data: .....****Rezoluția .....****INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,  
PROF. AURA CODRUȚA DANIELESCU****Către,****CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL I.Ș.J. TIMIȘ**

Având în vedere prevederile art.144, alin.4, litera f din Ordinul Ministrului Educației nr. 4183 din 4 iulie 2022 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Procedura I.Ș.J. Timiș P.10.14, Ediția a IV-a ”Transferul elevilor în timpul anului școlar, în situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al I.Ș.J. Timiș” vă rugăm să analizați următoarele cereri de transfer și asociere în aplicația informatică SIIIR:

Nr. crt	Numele și prenumele solicitantului	Nr. înreg. ISJ Timiș	Numele și prenumele elevului	Transfer			Motivul cererii de transfer; documente atașate	Nr. locuri ocupate/ disp. pe clase	Se solicită locuri peste nr maxim DA/NU	Pro punere comisie	Rezoluție CA al I.Ș.J. Timiș
				de la...	la...	cls .					
1.											
2.											

Inspector școlar,