PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR

P.O. S 43

Ediția: a II-a, Revizia 1, 02.11.2026

Ediție revizuită integral, în acord cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare (inclusiv Legea nr. 141/2025), și cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4		
1.1.	Elaborat	Prof. Gruia Florentina	Director		
		Barcan Cristina	Secretar șef		
1.2.	Verificat		Membru CA		
1.3.	Aprobat	Prof. Gruia Florentina	Director		
1.4.	Aprobat	Prof. Gruia Florentina	Președinte Consiliul de administrație		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul ediției procedurii

Nr. Crt.	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	5
2.1	Ediția I, Revizia 0	—	Elaborare inițială	10.06.2025
2.2	Ediția a II-a, Revizia 0	Integral	Actualizare legislativă; reorganizarea procedurii pe categorii de elevi	Data aprobării în Consiliul de administrație

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Informare / Aplicare		Secretariat	Secretar șef	Barcan Cristina		
				Secretar	Muntean Adelina Lucica		
3.2.	Informare / Aplicare		Consiliul de administrație	Membri CA	Conform deciziei de constituire		
3.3.	Informare / Aplicare		Comisia pentru curriculum	Responsabil comisie			
3.4.	Informare / Aplicare		Personal didactic	Diriginți			
3.5.	Verificare		Conducere	Director adjunct	Prof. Cristea Elisabeta		
3.6.	Aprobare		Conducere	Director	Prof. Gruia Florentina		
3.7.	Arhivare		Secretariat	Secretar șef	Barcan Cristina		

4. Scopul procedurii

- Asigură un cadru clar reglementat pentru transferul elevilor la, de la şi în cadrul Colegiului Economic „George Bariţiu" Sibiu;
- Stabileşte distinct, pentru fiecare categorie de elevi (clasa a IX-a liceu; clasele a X-a şi a XI-a învăţământ profesional; clasele a X-a – a XII-a liceu), condiţiile de transfer, perioadele în care se poate efectua transferul, situaţiile în care se susţin examene de diferenţă şi situaţiile speciale;
- Descrie etapele care se parcurg, responsabilii şi termenele, în conformitate cu actele normative în vigoare;
- Dă asigurări cu privire la existenţa documentelor adecvate derulării activităţii şi asigură continuitatea activităţii;
- Asigură tratamentul egal şi transparent al solicitărilor.

Sprijină auditul şi/sau alte organisme abilitate în acţiuni de auditare şi/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor elevilor care solicită transferul **la Colegiul Economic „George Bariţiu" Sibiu** de la alte unităţi de învăţământ, **de la CEGBS** la alte unităţi de învăţământ, precum şi elevilor care se transferă **în cadrul CEGBS** de la o formaţiune de studiu la alta, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la un profil la altul, de la o filieră la alta sau de la o formă de învăţământ la alta.

Procedura este utilizată:

- de către secretariat, pentru informarea solicitanţilor, primirea, înregistrarea şi verificarea cererilor, solicitarea/transmiterea situaţiei şcolare şi comunicarea rezultatului;
- de către comisia de analiză a cererilor de transfer, pentru verificarea eligibilităţii, încadrarea solicitării în categoria corespunzătoare şi ierarhizarea cererilor;
- de către comisia pentru curriculum, pentru stabilirea disciplinelor/modulelor la care se susţin examene de diferenţă;
- de către Consiliul de administraţie, pentru aprobarea sau respingerea motivată a solicitărilor;
- de către elevi, părinţi/reprezentanţi legali, pentru informare privind condiţiile, documentele şi calendarul transferului.

6. Documente de referinţă

6.1. Reglementări internaţionale:

- Standardele internaţionale de management/control intern;
- Standardele ARACIP privind evaluarea unităţilor de învăţământ preuniversitar.

6.2. Legislaţie primară:

- Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, publicată în Monitorul Oficial nr. 613 din 5 iulie 2023, cu modificările şi completările ulterioare, în special **art.**

17, **art. 23** (efectivele formațiunilor de studiu, astfel cum a fost modificat prin **Legea nr. 141/2025**) și **art. 33 alin. (7), (9) și (10)**;

- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin **Ordinul nr. 5726/2024**, publicat în Monitorul Oficial nr. 795 bis din 12 august 2024 (ROFUIP), **Titlul privind transferul beneficiarilor primari – art. 137–150**;
- Ordinul ministrului educației și cercetării pentru aprobarea Metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de antepreșcolari/preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular pentru anul școlar 2026–2027, publicat în **Monitorul Oficial nr. 1135 din 9 decembrie 2025** (art. 7 lit. b), art. 10 alin. (3));
- Standardele de referință și indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar – H.G. nr. 1534/2008.

6.3. Legislație secundară:

- O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri;
- Regulamentul de organizare și funcționare al CEGBS și Regulamentul intern;
- Hotărârile Consiliului de administrație al CEGBS privind calendarul anual al transferurilor și al examenelor de diferență;
- Alte reglementări interne ale entității publice.

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
7.1.1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
7.1.2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
7.1.3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea ale uneia sau mai multor componente ale unei ediții, aprobate și difuzate.
7.1.4	Transfer	Schimbarea formațiunii de studiu, a unității de învățământ, a filierei, a profilului, a specializării/calificării profesionale sau a formei de învățământ, în condițiile ROFUIP (art. 137).
7.1.5	Beneficiar primar al educației	Elevul înscris în învățământul preuniversitar.

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
7.1.6	Examen de diferență	Evaluarea susținută de elev la disciplinele/modulele care diferă între planul-cadru al clasei de proveniență și cel al clasei în care se transferă, stabilite prin compararea celor două planuri-cadru (ROFUIP, art. 140).
7.1.7	Media ultimului admis	Media de admitere a ultimului elev admis prin repartizare computerizată la specializarea solicitată, fără a lua în considerare elevii admiși pe locurile speciale pentru romi și pentru elevii cu CES (ROFUIP, art. 141 alin. (1) lit. a)).
7.1.8	Media ultimului promovat	Cea mai mică medie generală anuală din ultimul an școlar, a elevilor promovați din clasa în care se solicită transferul (ROFUIP, art. 141 alin. (1) lit. b) și d)).
7.1.9	Efectiv maxim	Numărul maxim de elevi pe formațiune de studiu stabilit de art. 23 din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
7.2.1.	P.O.	Procedură operațională
7.2.2.	CEGBS	Colegiul Economic „George Barițiu" Sibiu
7.2.3.	CA	Consiliul de administrație
7.2.4.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean Sibiu
7.2.5.	ROFUIP	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (Ordinul nr. 5726/2024)
7.2.6.	CES	Cerințe educaționale speciale
7.2.7.	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
7.2.8.	DGASPC	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
7.2.9.	SIIIR	Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România
7.2.10.	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu la alta, de la un profil la altul și de la o filieră la alta, în condițiile stabilite de lege, de ROFUIP și de regulamentul de organizare și funcționare al unității la care se face transferul (ROFUIP, art. 137).

Transferul între filierele, profilurile și specializările din învățământul liceal se face începând cu anul școlar următor, în baza unor evaluări, în funcție de numărul de locuri existente, înainte de atingerea capacității maxime de școlarizare (Legea nr. 198/2023, art. 33 alin. (7)).

Pentru claritate, prezenta procedură tratează transferurile pe **trei categorii distincte de elevi**, fiecare cu propriile condiții, perioade și reguli privind examenele de diferență (secțiunile 8.4–8.6), precedate de regulile comune tuturor transferurilor (secțiunea 8.3). Situațiile speciale comune sunt tratate în secțiunea 8.7, iar etapele de lucru, responsabilii și termenele în secțiunea 8.9. Un tabel-sinteză comparativ se află în Anexa 2.

8.2. Resurse necesare

8.2.1. Resurse materiale:

- calculator, imprimantă, copiator, consumabile, hârtie, dosare, registru de intrare-ieșire, registre matricole, cataloage, acces SIIIR.

8.2.2. Resurse umane:

- directorul și directorul adjunct; Consiliul de administrație; secretariatul; comisia de analiză a cererilor de transfer; comisia pentru curriculum; comisiile de examen de diferență; diriginții.

8.2.3. Resurse financiare:

- conform bugetului aprobat al unității.

8.3. Reguli comune tuturor transferurilor

8.3.1. Aprobarea transferului

- Transferul se face **cu acordul Consiliului de administrație al CEGBS** (unitatea primitoare) și **cu avizul consultativ al Consiliului de administrație al unității de la care se transferă** elevul. Refuzul de aprobare a cererii se motivează **în scris** (ROFUIP, art. 138 alin. (1)).
- Pentru transferurile în interiorul CEGBS (de la o formațiune de studiu la alta), hotărârea aparține Consiliului de administrație al CEGBS.
- Pentru transferurile de la CEGBS la alte unități, Consiliul de administrație al CEGBS emite avizul consultativ, iar secretariatul transmite situația școlară în termenul prevăzut la pct. 8.3.5.

8.3.2. Încadrarea în efective și în cifra de școlarizare

- Transferul se face cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formațiune de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate/repartizate de ISJ Sibiu (ROFUIP, art. 139 alin. (1)).
- Învățământul liceal, inclusiv dual: clasa cuprinde, în medie, 23 de elevi, dar **nu mai puțin de 16 și nu mai mult de 30** (Legea nr. 198/2023, art. 23 alin. (1) lit. f), astfel cum a fost modificat prin Legea nr. 141/2025). Pentru învățământul profesional se aplică efectivele prevăzute pentru acesta la art. 23 din aceeași lege.
- În situații excepționale, formațiunile pot funcționa cu cel mult **2 elevi sub efectivul minim**, respectiv cu cel mult **4 elevi peste efectivul maxim**, cu aprobarea ISJ, pe baza unei justificări din partea CA al CEGBS (Legea nr. 198/2023, art. 23 alin. (6), astfel cum a fost modificat prin Legea nr. 141/2025). Prevederea art. 139 alin. (3) din ROFUIP (cel mult 2 elevi peste efectiv) se aplică în corelare cu prevederea legii, care prevalează.
- Pentru anul școlar 2026–2027, formațiunile de studiu de la clasa a IX-a și a XI-a, învățământ liceal cu frecvență (zi), filiera teoretică și tehnologică, inclusiv dual, se constituie din 28 de locuri (Metodologia privind fundamentarea cifrei de școlarizare 2026–2027, art. 7 lit. b)). Aprobarea transferurilor ține seama atât de efectivul maxim legal, cât și de cifra de școlarizare aprobată.

8.3.3. Perioadele în care se efectuează transferurile (regula generală – ROFUIP, art. 144)

- Transferurile **în care se păstrează forma de învățământ, filiera, profilul și specializarea** se efectuează, **de regulă, în perioada vacanțelor școlare** (art. 144 alin. (1)).
- Transferurile **în învățământul liceal, inclusiv dual, cu schimbarea filierei/profilului/specializării/calificării** se efectuează, de regulă, **în perioada vacanței de vară, pentru anul școlar următor** (art. 144 alin. (3)).
- Transferurile **în cursul anului școlar** se pot efectua **numai în mod excepțional**, în situațiile enumerate la art. 144 alin. (5) (vezi pct. 8.7.1).
- Transferurile în care se schimbă forma de învățământ respectă perioadele de la art. 144 alin. (2) (vezi pct. 8.7.6).

8.3.4. Examenele de diferență – regula generală

- Aprobarea transferurilor la care **se schimbă filiera, profilul, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională** este condiționată de susținerea și promovarea **examenelor de diferență** (ROFUIP, art. 140 alin. (1)).
- Disciplinele/modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc **prin compararea celor două planuri-cadru**. Modalitățile de susținere se stabilesc de **Consiliul de administrație**, la propunerea **comisiei pentru curriculum** (art. 140 alin. (2)).
- Organizarea și desfășurarea examenelor de diferență sunt descrise la secțiunea 8.8.

8.3.5. Situația școlară și statutul de audient

- După aprobarea transferului, CEGBS **solicită situația școlară** a elevului **în termen de 5 zile lucrătoare**. Unitatea de la care se transferă elevul este obligată să o trimită **în termen de 10 zile lucrătoare** de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare, elevul transferat participă la cursuri **în calitate de audient** (ROFUIP, art. 150).
- Aceleași termene se aplică, reciproc, atunci când CEGBS este unitatea de la care pleacă elevul.

8.3.6. Învățământul dual

- În învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, transferul de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate sau de la o unitate la alta, se face **și prin consultarea operatorului economic** partener al unității la care se solicită transferul (ROFUIP, art. 139 alin. (2)).

8.4. CATEGORIA A – Elevii din clasa a IX-a, învățământ liceal

A.1. Cui se aplică

Elevilor înscriși în clasa a IX-a de liceu (orice filieră) care solicită, **în cursul clasei a IX-a**, transferul la CEGBS, de la CEGBS sau între formațiunile de clasa a IX-a ale CEGBS. Elevii care au **finalizat** clasa a IX-a și solicită transferul pentru clasa a X-a intră în **Categoria C**.

A.2. Condiții de transfer

- **Păstrarea filierei, profilului și specializării** este obligatorie. În cursul clasei a IX-a **nu se poate schimba** filiera, profilul sau specializarea; schimbarea se poate solicita doar în vacanța de vară, după finalizarea clasei a IX-a, pentru clasa a X-a (Categoria C).
- **Media de admitere** a elevului trebuie să fie **cel puțin egală cu media ultimului admis** prin procesul de repartizare computerizată la specializarea la care se solicită transferul (fără a lua în considerare elevii admiși pe locurile speciale pentru romi și CES).
- Transferul se aprobă **doar** în următoarele situații:
- **situații medicale deosebite**, pe baza avizului comisiei medicale județene sau a documentelor medicale justificative;
- **situațiile excepționale** prevăzute la art. 144 alin. (5) din ROFUIP (schimbarea domiciliului, recomandare medicală, trecerea la învățământul profesional, la/de la învățământul de artă, sportiv, militar, de la clasele cu predare intensivă/bilingvă, alte situații excepționale – pct. 8.7.1).
- Încadrarea în **efectivul maxim** al formațiunii de studiu (pct. 8.3.2).
- Acordul CA al CEGBS și avizul consultativ al CA al unității de proveniență.

Temei legal: ROFUIP, art. 141 alin. (1) lit. a); art. 138; art. 139.

A.3. Perioade de transfer

- **în timpul anului școlar** sau **în vacanțele școlare**, numai în situațiile de la pct. A.2 (situații medicale deosebite sau excepționale);
- cererile se pot depune oricând în cursul anului școlar; ele se analizează în prima ședință a CA de după completarea dosarului.

A.4. Examene de diferență

- **Nu se susțin** examene de diferență, deoarece filiera, profilul și specializarea se păstrează.
- **Excepție:** transferul la o clasă cu **predare intensivă sau bilingvă** a unei limbi de circulație internațională – elevul susține **examene de diferență (după caz)** și un **test de verificare a competențelor lingvistice** la CEGBS (ROFUIP, art. 143 alin. (1) lit. c) și alin. (2)) – vezi pct. 8.7.5.

A.5. Situații speciale pentru clasa a IX-a

- **Elevii școlarizați în spital:** pot solicita transferul în timpul anului școlar și în vacanțe **fără îndeplinirea condiției de medie** (art. 141 alin. (3)) – vezi pct. 8.7.3.
- Celelalte situații speciale comune (violență domestică, gemeni, CES, eleve gravide/elevi părinți, sistemul de apărare etc.) – secțiunea 8.7.

A.6. Criterii de departajare

Dacă numărul cererilor eligibile este mai mare decât numărul locurilor disponibile, departajarea se face în ordinea descrescătoare a **mediei de admitere în liceu**.

8.5. CATEGORIA B – Elevii din clasele a X-a și a XI-a, învățământ profesional cu durata de 3 ani

B.1. Cui se aplică

Elevilor din clasele a X-a și a XI-a ale învățământului profesional cu durata de 3 ani (inclusiv dual) care solicită transferul **în același tip de învățământ** (aceeași sau altă calificare), precum și elevilor care solicită trecerea **între învățământul liceal și cel profesional**. Prevederile se aplică și învățământului profesional și tehnic dual cu durata de 3 ani (ROFUIP, art. 141 alin. (2)).

B.2. Condiții de transfer

B.2.1. Transfer în învățământul profesional, cu păstrarea calificării profesionale

- **Media generală din ultimul an** a elevului trebuie să fie **cel puțin egală cu media ultimului promovat** din clasa la care se solicită transferul;
- **excepțiile** de la această condiție se aprobă de **Consiliul de administrație al CEGBS**;
- încadrarea în efectivele maxime; pentru dual – consultarea operatorului economic partener (pct. 8.3.6).

Temei legal: ROFUIP, art. 141 alin. (1) lit. d) și alin. (2); art. 139.

B.2.2. Transfer în învățământul profesional, cu schimbarea calificării profesionale/domeniului de pregătire

- condiția de medie de la pct. B.2.1;
- **susținerea și promovarea examenelor de diferență** (art. 140 alin. (1));
- încadrarea în efectivele maxime.

B.2.3. Trecerea de la învățământul liceal la învățământul profesional

- elevii din clasele a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera **în aceeași clasă** din învățământul profesional și tehnic cu durata de 3 ani, **după susținerea examenelor de diferență**, în limita efectivelor maxime și în baza criteriilor din prezenta procedură (art. 141 alin. (1) lit. e)).

B.2.4. Trecerea de la învățământul profesional la învățământul liceal

- elevii care au **finalizat clasa a IX-a** a învățământului profesional se pot transfera **doar în clasa a IX-a** a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea solicitate;
- elevii care au **finalizat clasa a X-a** a învățământului profesional 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** (art. 141 alin. (1) lit. f));
- pentru elevii din clasa a XI-a profesională, ROFUIP nu prevede transferul în învățământul liceal; după absolvire, aceștia pot continua studiile conform pct. B.6.

B.3. Perioade de transfer

- transfer **cu păstrarea calificării** (B.2.1): **de regulă, în vacanțele școlare** (art. 144 alin. (1)); în cursul anului școlar, numai excepțional (pct. 8.7.1);
- transfer **cu schimbarea calificării** (B.2.2) și trecerile **profesional → liceal** (B.2.4): **în vacanța de vară, pentru anul școlar următor**, după promovarea examenelor de diferență. CEGBS aplică acestor transferuri, prin analogie, regula de la art. 144 alin. (3);

- trecerea **liceal → profesional** (B.2.3): de regulă în vacanța de vară; **în cursul anului școlar se poate aproba în mod excepțional** (art. 144 alin. (5) lit. c)), după promovarea examenelor de diferență;
- calendarul concret (termene de depunere, perioada examenelor) se stabilește anual de CA (pct. 8.9.2).

B.4. Examene de diferență

Situația	Examene de diferență	Observații
Aceeași calificare profesională (B.2.1)	NU	Doar condiția de medie
Altă calificare/domeniu de pregătire (B.2.2)	DA	Module stabilite prin compararea planurilor-cadru
Liceal → profesional, aceeași clasă (B.2.3)	DA	Module de pregătire profesională diferite
Profesional (finalizat a IX-a) → liceal clasa a IX-a	NU (condiție: media de admitere)	Se reia clasa a IX-a
Profesional (finalizat a X-a) → liceal clasa a X-a	DA	Plus condiția de medie a clasei
Dual → nedual / nedual → dual	DA, dacă este cazul	Art. 142 lit. d) și e)

B.5. Situații speciale pentru învățământul profesional

- **Învățământul dual:** elevii din învățământul tehnologic 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; elevii din învățământul nedual se pot transfera în învățământul dual după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, cu respectarea efectivelor (ROFUIP, art. 142 lit. d) și e)); transferul în/din dual presupune consultarea operatorului economic;
- **Transferurile în cursul anului școlar** – numai în situațiile excepționale de la pct. 8.7.1;
- **Elevii școlarizați în spital** – pct. 8.7.3; celelalte situații speciale comune – secțiunea 8.7.

B.6. Continuarea studiilor după absolvirea învățământului profesional

Elevii din filiera tehnologică (absolvenți ai învățământului profesional) **pot continua studiile în cadrul aceluiași liceu**, în vederea participării la examenul de bacalaureat; promovarea examenului de bacalaureat le conferă o calificare de nivel 4, conform Cadrului național al calificărilor (Legea nr. 198/2023, art. 33 alin. (10). Înscrierea se face conform metodologiei aprobate anual prin ordin al ministrului educației.

B.7. Criterii de departajare

Dacă numărul cererilor eligibile este mai mare decât numărul locurilor disponibile, se aplică, în ordine: (1) media examenelor de diferență, respectiv media modulelor de specialitate pentru cei care nu susțin examene de diferență; (2) media generală din ultimul an/ultimii ani; (3) opțiunea exprimată în cerere, la solicitările multiple.

8.6. CATEGORIA C – Elevii din clasele a X-a – a XII-a, învățământ liceal

C.1. Cui se aplică

Elevilor de liceu din clasele a X-a – a XII-a (inclusiv elevilor care au **finalizat clasa a IX-a** și solicită transferul pentru clasa a X-a) care solicită transferul la CEGBS, de la CEGBS sau în cadrul CEGBS, cu păstrarea sau cu schimbarea filierei/profilului/specializării.

C.2. Condiții de transfer

C.2.1. Transfer cu păstrarea filierei, profilului și specializării

- **Media generală din ultimul an** a elevului trebuie să fie, **de regulă, cel puțin egală cu media ultimului promovat** din clasa la care se solicită transferul;
- **excepțiile** se aprobă de **Consiliul de administrație al CEGBS**;
- încadrarea în efectivul maxim (pct. 8.3.2).

Temei legal: ROFUIP, art. 141 alin. (1) lit. b); art. 138; art. 139.

C.2.2. Transfer cu schimbarea filierei, profilului sau specializării

- condiția de medie de la pct. C.2.1 (raportată la clasa în care se solicită transferul);
- **susținerea și promovarea examenelor de diferență** (art. 140 alin. (1));
- existența locurilor disponibile, înainte de atingerea capacității maxime de școlarizare (Legea nr. 198/2023, art. 33 alin. (7));
- transferul are efect **începând cu anul școlar următor**.

C.3. Perioade de transfer

Tipul transferului	Perioada
Cu păstrarea filierei, profilului și specializării	De regulă în vacanțele școlare (art. 144 alin. (1)); în cursul anului școlar numai în situațiile excepționale de la pct. 8.7.1
Cu schimbarea filierei/profilului/specializării	Numai în vacanța de vară, pentru anul școlar următor (art. 144 alin. (3); Legea nr. 198/2023, art. 33 alin. (7))
Liceal (clasele a X-a, a XI-a) → profesional, aceeași clasă	De regulă în vacanța de vară; excepțional în cursul anului (art. 144 alin. (5) lit. c)) – Categoria B, pct. B.2.3
Clase terminale – schimbarea formei de învățământ	Pct. 8.7.6

C.4. Examene de diferență

- **NU** se susțin la transferul cu păstrarea filierei, profilului și specializării;
- **DA** – la schimbarea filierei, profilului sau specializării; disciplinele/modulele se stabilesc prin compararea planurilor-cadru ale tuturor anilor de studiu parcurși (pentru transferul în clasa a X-a – planul clasei a IX-a; în clasa a XI-a – planurile claselor a IX-a și a X-a etc.);
- **DA, după caz, plus test lingvistic** – la transferul în clase cu predare intensivă/bilingvă (pct. 8.7.5);
- **DA** – la trecerea liceal → profesional (Categoria B).

C.5. Situații speciale pentru clasele a X-a – a XII-a

- **Clasele terminale:** elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera, **cu păstrarea filierei, profilului și specializării**, de la învățământul cu

frecvență zi/seral la învățământul cu frecvență redusă, **în anul terminal** (art. 142 lit. c)), respectiv de la învățământul cu frecvență cursuri de zi la cel cu frecvență cursuri serale, **în anul terminal, pe parcursul vacanțelor școlare** (art. 142 lit. f));

- **Elevii școlarizați în spital** (clasele IX–XII) – pct. 8.7.3;
- **Clasele cu predare intensivă/bilingvă** – pct. 8.7.5;
- celelalte situații speciale comune – secțiunea 8.7.

C.6. Criterii de departajare

Pentru elevii claselor a X-a – a XII-a care solicită transfer **în vacanța de vară**, dacă numărul cererilor eligibile depășește numărul locurilor, se aplică, **în ordine**:

1. opțiunea elevului exprimată în cererea-tip adresată conducerii colegiului;
2. media examenelor de diferență, respectiv media disciplinelor/modulelor de specialitate pentru cei care nu trebuie să susțină examene de diferență;
3. media generală din anul/anii precedenți.

8.7. Situații speciale comune tuturor categoriilor

8.7.1. Transferul în cursul anului școlar (ROFUIP, art. 144 alin. (5))

Transferul în timpul cursurilor școlare se poate efectua **în mod excepțional**, cu respectarea prevederilor ROFUIP, în următoarele situații:

a) la **schimbarea domiciliului** părinților/reprezentanților legali într-o altă localitate;
b) în cazul unei **recomandări medicale**, eliberate pe baza expertizei medicale efectuate de comisia medicală județeană;
c) **de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional** cu durata de 3 ani;
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**, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea Consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

8.7.2. Copiii victime sau martori ai violenței domestice

Inspectoratul școlar aprobă **transferul urgent, cu caracter temporar**, la unitățile școlare recomandate de instituțiile care oferă servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, conform procedurii stabilite de Ministerul Educației (ROFUIP, art. 138 alin. (2)). CEGBS asigură confidențialitatea datelor elevului.

8.7.3. Elevii școlarizați în spital

Elevii din clasele a IX-a – a XII-a, școlarizați în forma de școlarizare din spital, pot solicita transferul în timpul anului școlar și în vacanțele școlare, **fără îndeplinirea condiției de medie** prevăzute la art. 141 alin. (1) lit. a)–d) și f). Cererea se însoțește de **scrisoarea medicală** emisă de medicul specialist, care atestă internarea, monitorizarea sau recuperarea elevului în anul școlar respectiv, și de **adeverința emisă de școala din spital** (ROFUIP, art. 141 alin. (3)).

8.7.4. Gemeni, tripleți

Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui/reprezentantului legal sau a elevilor majori, cu aprobarea CA (ROFUIP, art. 145).

8.7.5. Clasele cu predare intensivă a unei limbi de circulație internațională

- La nivel liceal, **începând cu clasa a IX-a**, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă, susțin **examene de diferență (după caz)** și un **test de verificare a competențelor lingvistice** la CEGBS (ROFUIP, art. 143 alin. (1) lit. c));
- subiectele testelor/probelor se elaborează la nivelul CEGBS de o comisie desemnată prin decizia directorului (art. 143 alin. (2));
- elevii din secțiile bilingve francofone care solicită schimbarea disciplinei nonlingvistice susțin examen de diferență în vacanțele școlare (art. 143 alin. (3));
- transferul de la aceste clase la celelalte clase se poate face și în cursul anului școlar, ca situație excepțională (art. 144 alin. (5) lit. e)).

8.7.6. Schimbarea formei de învățământ (zi / seral / frecvență redusă) – dacă CEGBS organizează forma respectivă

Transferul	Condiții	Perioada
Frecvență redusă → zi	Examene de diferență promovate; media anuală cel puțin 7 la fiecare disciplină/modul; în limita efectivelor; de regulă în aceeași clasă (excepție: clasa terminală) – art. 142 lit. a)	Numai în vacanța de vară (art. 144 alin. (2) lit. b))

8.7.7. Alte situații

- **Elevii cu CES:** în funcție de evoluția lor, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers; propunerea se face de cadrul didactic, de părinți/reprezentanți legali sau de consilierul școlar, iar decizia aparține comisiei de orientare școlară și profesională din CJRAE, cu acordul părinților (ROFUIP, art. 148);
- **Elevele gravide și elevii părinți** beneficiază cu prioritate de transfer în formațiuni de studiu cu elevi beneficiari ai unui program flexibil și de prioritate la transfer într-o unitate cu nivel antepreșcolar, în cazul transferului între filiere, profiluri, specializări (ROFUIP, art. 149); se colaborează, după caz, cu CJRAE, ISJ și DGASPC (managementul de caz);
- **Elevii din unitățile sistemului de apărare, ordine publică și securitate națională** (declarați „Inapt"/„Necorespunzător", care au comis abateri grave sau nu mai doresc să urmeze cursurile) se pot transfera **în timpul anului școlar**, cu respectarea ROFUIP și a reglementărilor ministerelor de care aparțin unitățile (ROFUIP, art. 146);
- **Elevii din învățământul particular sau confesional** se pot transfera la unități de stat în condițiile ROFUIP (art. 147 alin. (1)).
- **Depășirea efectivului maxim:** în cazuri excepționale, bine justificate, CA al CEGBS poate solicita ISJ Sibiu aprobarea suplimentării locurilor, în limitele de la pct. 8.3.2.

8.8. Organizarea și desfășurarea examenelor de diferență

1. Comisia pentru curriculum compară planurile-cadru și propune, pentru fiecare solicitant, disciplinele/modulele la care se susțin examene de diferență; CA aprobă modalitățile de susținere (ROFUIP, art. 140 alin. (2)).

2. Programele pentru examenele de diferență se elaborează de cadrele didactice de specialitate ale CEGBS, în conformitate cu planurile-cadru, programele școlare și standardele de pregătire profesională, și se aprobă de comisia pentru curriculum.
3. Comisiile de examen se numesc prin decizia directorului.
4. Examenele de diferență se susțin conform calendarului aprobat anual de CA, **la finalul lunii august – începutul lunii septembrie**; pentru transferurile excepționale din cursul anului școlar, CA stabilește o dată specifică.
5. Secretariatul afișează graficul de desfășurare a examenelor și disciplinele/modulele la care se susțin, **cu cel puțin 5 zile înainte** de începerea perioadei examenelor.
6. **Nota minimă de promovare** a fiecărui examen de diferență este **5 (cinci)**.
7. Rezultatele se consemnează în cataloagele de examen semnate de examinatori și de președintele comisiei și se afișează, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.
8. Președintele comisiei predă secretariatului documentele examenului (cataloage, lucrări scrise, însemnări la proba orală/practică) imediat după încheiere; **lucrările scrise se păstrează în arhiva unității timp de un an.**
9. CA al CEGBS poate aproba **recunoașterea examenelor de diferență** susținute în alte unități de învățământ, pentru specializarea/calificarea pentru care s-au susținut.

8.9. Etapele procedurii

8.9.1. Fluxul de lucru

Etapa	Activitatea	Responsabil	Termen	Document rezultat
1	Aprobarea calendarului anual al transferurilor și al examenelor de diferență; afișarea la avizier și pe site	CA / Secretariat	Până la sfârșitul anului școlar (iunie)	Hotărâre CA; anunț afișat
2	Depunerea cererii-tip (Anexa 1) și a documentelor (pct. 8.10) la secretariat	Părinte / elev major	Conform calendarului (pct. 8.9.2)	Cerere înregistrată
3	Înregistrarea și verificarea completitudinii dosarului; încadrarea în Categoria A, B sau C	Secretariat	1–2 zile lucrătoare de la depunere	Dosar complet / notificare completare
4	Analiza eligibilității (medie, locuri, situație specială), stabilirea necesității examenelor de diferență, ierarhizarea	Comisia de analiză; comisia pentru curriculum	Înainte de ședința CA	Proces-verbal; listă ierarhizată
5	Avizul CA pentru susținerea examenelor de diferență (unde este cazul)	CA	Înainte de perioada examenelor	Hotărâre CA
6	Organizarea și susținerea examenelor de diferență	Director; comisiile de examen; secretariat	Final august – început septembrie / dată specifică	Cataloage de examen
7	Aprobarea sau respingerea motivată în scris a cererilor	CA	Prima ședință după etapele 4–6	Hotărâre CA
8	Comunicarea rezultatului solicitantului și afișarea listei admis/respins	Secretariat	3 zile lucrătoare de la hotărâre	Comunicare scrisă; listă afișată
9	Solicitarea situației școlare de la unitatea de proveniență (elevul participă ca audient până la primire)	Secretariat	5 zile lucrătoare de la aprobare	Adresă de solicitare
10	Înscrierea elevului în registrul matricol și în catalog; operarea în SIIIR; informarea dirigintelui	Secretariat; diriginte	La primirea situației școlare	Registru matricol, catalog actualizate
11	Arhivarea dosarelor de transfer	Secretariat	La finalul anului școlar	Dosar arhivat

8.9.2. Calendarul orientativ și regulile de depunere a cererilor

- **Vacanța de vară** (toate transferurile pentru anul școlar următor, în special cele cu schimbarea filierei/profilului/specializării/calificării): cererile se depun conform calendarului aprobat anual de CA, **cel târziu cu 2 zile lucrătoare înainte de începerea examenelor de diferență** (acolo unde elevii susțin examene);
- **Final august – început septembrie:** susținerea examenelor de diferență și aprobarea transferurilor în CA, înainte de începerea cursurilor;
- **Cereri depuse după începerea examenelor de diferență** (pentru transferurile pe profil): se analizează și se aprobă **în limita locurilor rămase disponibile, prioritate având solicitările depuse în termen**;
- **Septembrie:** CA poate stabili, dacă este cazul, o sesiune de ocupare a locurilor rămase neocupate după repartizările anterioare și după încheierea situației corigenților;
- **Celelalte vacanțe școlare:** transferuri cu păstrarea filierei, profilului și specializării (Categoriile B și C) și transferuri de la Categoria A, în condițiile pct. A.2;
- **În cursul anului școlar:** numai situațiile excepționale de la pct. 8.7.1 și situațiile din Categoria A; cererile se analizează în prima ședință a CA.

8.10. Documentele dosarului de transfer

8.10.1. Documente comune

- cererea-tip de transfer (Anexa 1), semnată de părinte/reprezentant legal și de elev (sau de elevul major);
- copia actului de identitate al elevului/certificatului de naștere și copia actului de identitate al părintelui/reprezentantului legal;
- adeverința cu media generală și media la purtare din ultimul an școlar/ultimii ani școlari sau copia foii matricole, după caz;
- avizul consultativ al CA al unității de proveniență (pentru transferurile de la alte unități).

8.10.2. Documente specifice, după caz

- Categoria A: adeverință cu **media de admitere** în clasa a IX-a; documentele care atestă situația medicală deosebită sau situația excepțională;
- Categoriile B și C: adeverință cu media generală din ultimul an; pentru schimbarea filierei/profilului/calificării – planul-cadru/programa urmată, pentru stabilirea examenelor de diferență;
- situații excepționale: documente justificative (dovada schimbării domiciliului, expertiza comisiei medicale județene, scrisoare medicală și adeverință de la școala din spital etc.);
- transfer la clasa cu predare intensivă: certificatul de competență lingvistică, dacă există;
- învățământ dual: avizul/punctul de vedere al operatorului economic partener.

8.11. Valorificarea rezultatelor activității

Rezultatele activității se valorifică de toate compartimentele implicate. Anual, la finalul sesiunii de transferuri, secretariatul prezintă CA o situație statistică a cererilor (aprobate/respinse, pe categorii), utilizată la fundamentarea cifrei de școlarizare și la revizuirea procedurii.

9. Responsabilități

9.1. Directorul

- aprobă procedura și asigură implementarea și menținerea ei;
- numește prin decizie comisia de analiză a cererilor de transfer, comisiile de examen de diferență și comisia pentru testul de competențe lingvistice;
- semnează comunicările și adresele de solicitare a situației școlare.

9.2. Consiliul de administrație

- aprobă anual calendarul transferurilor și al examenelor de diferență;
- aprobă modalitățile de susținere a examenelor de diferență, la propunerea comisiei pentru curriculum, și avizează susținerea acestora;
- aprobă sau respinge, motivat în scris, cererile de transfer; aprobă excepțiile de la condiția de medie (Categoriile B și C);
- emite avizul consultativ pentru elevii care pleacă de la CEGBS;
- solicită ISJ, în cazuri excepționale, aprobarea depășirii efectivelor maxime;
- poate aproba recunoașterea examenelor de diferență susținute în alte unități.

9.3. Comisia de analiză a cererilor de transfer

- verifică eligibilitatea fiecărei cereri și o încadrează în Categoria A, B sau C;
- verifică locurile disponibile și ierarhizează cererile conform criteriilor de departajare;
- întocmește procesul-verbal și propunerile către CA.

9.4. Comisia pentru curriculum

- stabilește disciplinele/modulele de diferență prin compararea planurilor-cadru;
- aprobă programele pentru examenele de diferență.

9.5. Secretariatul

- întocmește și afișează calendarul transferurilor;
- primește, înregistrează și verifică dosarele, le transmite comisiei și CA;
- afișează graficul examenelor de diferență și disciplinele cu cel puțin 5 zile înainte de începerea examenelor;
- comunică rezultatul și afișează lista transferurilor cu mențiunea admis/respins, cu respectarea protecției datelor;
- solicită situația școlară în 5 zile lucrătoare și o transmite, pentru elevii plecați, în 10 zile lucrătoare;
- înscrie elevii transferați în registrul matricol și în catalog și operează în SIIIR; arhivează documentele.

9.6. Dirigintele

- preia elevul transferat, îl informează asupra regulamentelor și asigură integrarea lui în colectiv;
- consemnează în catalog situația școlară transmisă de secretariat, după caz.

9.7. Elevii și părinții/reprezentanții legali

- respectă procedura, calendarul și termenele; depun dosare complete și documente conforme cu realitatea.

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
1	I	10.06.2025	0	—	10	Elaborare inițială	
2	II		0			Revizuire integrală: actualizare legislativă (Legea 198/2023 modif. prin Legea 141/2025, ROFUIP – Ordinul 5726/2024, Metodologia 2026–2027); reorganizare pe categorii de elevi	

11. Anexe

- Anexa 1 – Cerere de transfer (model)
- Anexa 2 – Tabel-sinteză: condițiile de transfer pe categorii de elevi

Anexa 1 la P.O. S 43

Nr. înregistrare _____ / _____

Doamnă/Domnule Director,

Subsemnatul(a) _____, părinte/reprezentant legal al elevului(ei) _____, domiciliat(ă) în _____, telefon _____, e-mail _____,

vă rog să aprobați transferul fiului/fiicei mele de la unitatea de învățământ _____, clasa _____, filiera _____, profilul _____, specializarea/calificarea _____, forma de învățământ _____,

la Colegiul Economic „George Barițiu" Sibiu, în clasa _____, filiera _____, profilul _____, specializarea/calificarea _____, forma de învățământ _____, începând cu data/anul școlar _____.

Categoria de transfer (se bifează):

☐ A – clasa a IX-a, învățământ liceal

☐ B – clasele a X-a / a XI-a, învățământ profesional (sau trecere liceal ↔ profesional)

☐ C – clasele a X-a – a XII-a, învățământ liceal

☐ Transfer în cursul anului școlar – situație excepțională (art. 144 alin. (5) ROFUIP)

Motivul solicitării:

_____

_____

Opțiuni (în ordinea preferinței, dacă este cazul): 1. _____ 2. _____

Media de admitere în clasa a IX-a: _____ Media generală în ultimul an: _____ Media la purtare: _____

Anexez:

☐ copie act de identitate/certificat de naștere elev; copie act de identitate părinte

☐ adeverință cu mediile / foaie matricolă

☐ avizul consultativ al CA al unității de proveniență

☐ documente justificative pentru situația specială/excepțională:

_____

☐ alte documente: _____

Declar că am luat cunoștință de prevederile procedurii P.O. S 43 privind transferul elevilor, inclusiv de faptul că, acolo unde se schimbă filiera, profilul sau specializarea/calificarea, transferul este condiționat de promovarea examenelor de diferență. Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul soluționării cererii, conform Regulamentului (UE) 2016/679.

Data: _____

Semnătura părintelui/reprezentantului legal:

_____

Semnătura elevului: _____

Anexa 2 la P.O. S 43

TABEL-SINTEZĂ: CONDIȚIILE DE TRANSFER PE CATEGORII DE ELEVI

Aspect	A – Clasa a IX-a liceu	B – Clasele a X-a și a XI-a profesional	C – Clasele a X-a – a XII-a liceu
Temei principal (ROFUIP)	art. 141 alin. (1) lit. a)	art. 141 alin. (1) lit. c)–f), alin. (2)	art. 141 alin. (1) lit. b)
Schimbarea specializării/ calificării	NU în cursul clasei a IX-a	DA, cu examene de diferență	DA, cu examene de diferență, pentru anul școlar următor
Condiția de medie	Media de admitere ≥ media ultimului admis la specializare	Media ultimului an ≥ media ultimului promovat din clasa solicitată	Media ultimului an ≥ media ultimului promovat din clasa solicitată
Excepții de la condiția de medie	Nu; doar elevii școlarizați în spital	Aprobate de CA al CEGBS	Aprobate de CA al CEGBS
Motivul transferului	Doar situații medicale deosebite sau excepționale (art. 144 alin. (5))	Nu se cere motiv special (în vacanțe)	Nu se cere motiv special (în vacanțe)
Perioada	În timpul anului școlar sau în vacanțe	Aceeași calificare: vacanțe; altă calificare: vacanța de vară; în cursul anului: excepțional	Aceeași specializare: vacanțe; altă specializare: doar vacanța de vară; în cursul anului: excepțional
Examene de diferență	NU (excepție: clase intensive/bilingve – test lingvistic)	DA la schimbarea calificării, liceal → profesional, profesional (a X-a) → liceal	DA la schimbarea filierei/profilului/specializării
Departajare	Media de admitere	Media examenelor de diferență/modulelor de specialitate; media generală	Opțiunea; media examenelor de diferență/modulelor de specialitate; media generală