

 LICEUL TEORETIC,,WILLIAM SHAKESPEARE”TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția I
		Revizia I
		Exemplar nr: 1

Nr.înregistrare 7870 din 21.10.2026

Aprobată în ședința Consiliului de Administrație al

Liceului Teoretic „William Shakespeare”Timișoara din data de 21.10.2026

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
TRANSFERUL ELEVILOR LA/ DE LA
LICEUL TEORETIC ”WILLIAM SHAKESPEARE” TIMIȘOARA**

Ediția I, Revizia I, Data: 21.10.2026

 LICEUL TEORETIC,,WILLIAM SHAKESPEARE”TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția I
		Revizia I
		Exemplar nr: 1

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	Semnătură
	1	2	3	4	
1.1	Elaborat	PROF. BILANIN CLAUDIA	Director		
1.2	Elaborat	PROF. BIDILECI LAURA	Director adjunct		
1.3	Elaborat	DRAGOMIR GABRIELA	Secretar		
1.4	Elaborat	PROF. NEAGU CRISTINA	Profesor		
1.5	Elaborat	PROF. BUDUGAN SONIA	Profesor		
1.6	Verificat	PROF. BIDILECI LAURA	Director adjunct		
1.7	Aprobat	PROF. BILANIN CLAUDIA	Director		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Structura procedurii	Actualizare și aprobare în C.A.	

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

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
3.1	Aplicare	1	Secretariat	Secretariat	Baciu Angela Dragomir		

 LICEUL TEORETIC „WILLIAM SHAKESPEARE” TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR		Ediția I
			Revizia I
			Exemplar nr: 1

					Gabriela	
3.2	Aplicare	1	C.A.	Director	Bilanin Claudia Membrii C.A.	
3.3	Aplicare	2	Pers. didactic, elevi, părinți	Pers. didactic, elevi, părinți		
3.4	Informare	3	Pers. didactic, elevi, părinți	Pers. didactic, elevi, părinți		
3.5	Verificare	4	Conducere	Director adj	Bidileci Laura	
3.6	Evidență	5	Secretariat	Secretar	Dragomir Gabriela	
3.7	Arhivare	6	Secretariat	Secretar șef	Baciu Angela	



4. Scopul procedurii

- Stabilește modul de realizare a transferurilor elevilor la nivelul unității de învățământ Liceul Teoretic ”William Shakespeare” Timișoara, în conformitate cu actele normative în vigoare, precum și asigurarea unui cadru clar reglementat pentru transferul elevilor;
- Orientează transferul elevilor în cadrul aceleiași unități sau de la o unitate școlară la alta, în conformitate cu normativele în vigoare.
- Stabilește un circuit logic, concis și clar al documentelor primite, care necesită o soluționare și un răspuns;
- Asigură existența documentației adecvate derulării activității de soluționare a cererilor de transfer;
- Asigură realizarea activității procedurale, în conformitate cu normele legale în vigoare;
- Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

Scopul specific al procedurii este de aplicare a prevederilor Legii nr.198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului M.E. nr.5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, precum și de reglementare a modului de lucru a Comisiei pentru verificarea cererilor de transfer la nivelul unității de învățământ.

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

5. Domeniul de aplicare



Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională: Prezenta procedură este aplicabilă tuturor elevilor care solicită, prin intermediul părinților/reprezentanților legali, transferul la/de la Liceul Teoretic „William Shakespeare” Timișoara, la finele fiecărui modul, a anului școlar, în perioada vacanței de vară sau în situațiile excepționale prevăzute de legislația în vigoare.

Procedura este destinată beneficiarilor direcți și indirecti, având scop de informare cu privire la documentația necesară, la calendarul activității și la criteriile de transfer.

Procedura este utilizată de către:

- Serviciul secretariat - prin activitatea de depunere/primire/înregistrare a solicitărilor și pentru comunicarea deciziei către solicitanți;
- Comisia pentru verificarea cererilor de transfer - pentru analizarea cererilor și dosarelor de transfer și realizarea ierarhizării punctajelor în ordinea descrescătoare a acestora;
- Consiliul de administrație – pentru soluționarea cererilor de transfer ale elevilor.

6. Documente de referință

6.1. Legislație națională primară (legi, ordonanțe de urgență)

- Legea nr. 198/2023 Legea învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

6.2. Legislație națională secundară (hotărâri de guvern, ordine, etc.)

- O.M.E nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- O.M.E. nr. 5707 din 1 august 2024 pentru aprobarea Statutului elevului;
- O.M.E nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Metodologia privind depășirea efectivelor formațiunilor de antepreșcolari, preșcolari sau elevi din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin Ordinul M. E. nr.6756/2023;
- OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Circuitul documentelor;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „William Shakespeare” Timișoara;

 LICEUL TEORETIC „WILLIAM SHAKESPEARE” TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția I
		Revizia I
		Exemplar nr: 1

- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Decizii ale conducătorului unității;
- Hotărâri ale Consiliului de Administrație;
- Alte acte normative în vigoare.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții:

	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională (PO)	Procedură care descrie o activitate sau un process care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnată a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
3.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt îndeplinite cerințe specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
4.	Ediția unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale aprobată și difuzată.
5.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alteia asemenea, după a uneia sau a mai multor compartimente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
6.	Transfer	Schimbarea unității școlare cu o altă unitate școlară din motive obiective sau schimbarea profilului, respectiv specializării, în cadrul aceleiași unități școlare.

7.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E.	Elaborare
3	V.	Verificare
4	A.	Aprobare
5	Ap.	Aplicare

 LICEUL TEORETIC „WILLIAM SHAKESPEARE” TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția I
		Revizia I
		Exemplar nr: 1

6	Ah.	Arhivare
7	C.A.	Consiliu de administrație
	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean Timiș

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu la alta, și de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, și ale Regulamentului intern al unității de învățământ la care se face transferul.

Transferul se face cu avizul consultativ al Consiliului de Administrație al unității de la care se face transferul și cu aprobarea Consiliului de Administrație al unității la care se face transferul. Etapele pentru transferul elevilor de la o unitate de învățământ la alta sau în cadrul aceleiași unități de învățământ se organizează în timpul vacanței de vară sau vacanțelor intermodulare.

În cazul copiilor victime sau martori ai violenței domestice, Inspectoratul Școlar aprobă transferul urgent, cu caracter temporar, la unitățile școlare recomandate de către instituțiile care oferă servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, conform procedurii stabilite de către Ministerul Educației și Cercetării.

În timpul vacanței de vară, la Liceul Teoretic ”William Shakespeare” Timișoara, se organizează o etapă pentru transferuri, de regulă, la sfârșitul vacanței.

Perioada în care se organizează aceste etape, precum, și calendarele de depunere a cererilor se stabilesc în fiecare an școlar ținând cont de structura acestuia, prin anexe la prezenta procedură.

În vacanțele din timpul anului școlar se admit transferuri doar în cadrul aceleiași specializări/profil - conform O.M.E. 4183/2022 și hotărârii Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic ”William Shakespeare” Timișoara din data 21.10.2026.

La clasa a IX-a, nu se admit transferuri peste numărul de locuri din planul de școlarizare, conform hotărârii C.A. din 21.10.2026. Media de admitere a candidatului la clasa a IX-a (în cazul eliberării unui loc) trebuie să fie mai mare sau egală cu a ultimului admis în clasă/pe specializare.

Conform hotărârii CA din **21.10.2026**, pentru transferul la **clasele a X-a — a XII-a**, media generală a candidatului trebuie să fie mai mare sau egală cu ultima medie din clasa respectivă pentru a se admite cererea de transfer, aceasta constituind un criteriu de eligibilitate.

 LICEUL TEORETIC „WILLIAM SHAKESPEARE” TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția I
		Revizia I
		Exemplar nr: 1

Locurile eliberate în urma transferului de la Liceul Teoretic ”William Shakespeare” Timișoara în timpul unei etape de transfer, vor fi ocupate de către candidații la această etapă de transfer în ordinea descrescătoare a mediilor obținute astfel:

- media aritmetică dintre nota la testul de Limba Engleză (scris și oral), media notelor la Matematică și Informatică – pentru profilul Matematică-Informatică;
- media aritmetică dintre nota la testul de Limba Engleză (scris și oral), media notelor la Limba română și Istorie – pentru la profilul Filologie).

Nota la testul de Limba engleză trebuie să fie minim 7 (șapte). Dacă rămân locuri neocupate la un profil într-o etapă de transfer, acestea vor fi blocate până la următoarea etapă de transfer.

La nivel gimnazial, beneficiarii primari se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației pe formațiune de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate/repartizate de Inspectoratul Școlar Județean Timiș.

Elevii care se transferă la Liceul Teoretic ”William Shakespeare” Timișoara de la o unitate de învățământ cu predarea limbii engleze în regim normal, vor susține un test de aptitudini și cunoștințe la limba engleză (scris și oral). Testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul unității de învățământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul Liceului Teoretic ”William Shakespeare” Timișoara.

În cazul în care numărul cererilor de transfer depășește numărul de locuri libere, admiterea se face în ordinea descrescătoare a mediilor obținute la testul de limba engleză.

În situații excepționale bine motivate (conform Art.23, alin 6 care a fost modificat prin Legea 141/2025), în care transferul nu se poate face cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației la grupă/formațiune de studiu, Inspectoratul Școlar Județean Timiș poate aproba depășirea efectivului maxim cu cel mult 4 beneficiari, pe baza justificării din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ către Inspectoratul Școlar Județean Timiș.

La nivel preșcolar și primar transferul beneficiarilor primari se face ținând cont de încadrarea în numărul maxim de beneficiari / formațiune de studiu, aprobat de Inspectoratul Școlar Județean Timiș.

În cazul situațiilor speciale, în care se solicită transferul în timpul anului școlar, cererea va fi însoțită de documentele justificative (schimbare de domiciliu și/sau de loc de muncă al parintelui/părinților, adeverințe medicale, etc.) și de adeverința cu absențele motivate și nemotivate și este necesar avizul Inspectoratului Școlar Județean Timiș.

Liceul Teoretic „William Shakespeare” Timișoara este direct răspunzător de buna organizare și desfășurare a activității de soluționare a cererilor de transfer înregistrate la nivelul unității de învățământ, de legalitatea desfășurării procedurii de soluționare a transferurilor, de

 LICEUL TEORETIC,,WILLIAM SHAKESPEARE”TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția I
		Revizia I
		Exemplar nr: 1

comunicarea acordului sau refuzului către petenți (părinte/reprezentant legal al beneficiarului primar).

8.2. Documente utilizate:

Dosarul de transfer va conține:

- Cerere de transfer semnată de ambii părinți/reprezentanți legali; în caz de divorț – hotărâre judecătorească privind autoritatea părintească; dacă domiciliul minorului este stabilit, prin hotărâre judecătorească, la unul dintre părinți, cererea de transfer poate fi depusă de acesta, cu atașarea hotărârii judecătorești și a unei declarații pe proprie răspundere privind informarea și acordul celuilalt părinte;
- Copii CI părinți/reprezentanți legali;
- Adeverință de la școala de proveniență (media de promovare + la media purtare + număr total absențe din care motivate);
- Copie certificat de naștere elev;
- Foaie matricolă elev/adeverință de studii;
- Raport de evaluare clasa pregătitoare (pentru înscriere la clasa I);
- Alte documente, în situații speciale (documente justificative pentru transferul în timpul anului școlar, dacă este cazul, adeverințe medicale, CJRAE etc.).
- observații: Dosarul nu va conține documente în original, ci doar copii. NU se admit completări/modificări de acte după depunerea dosarului. Pe cererea de transfer trebuie să fie trecut și motivul respectivului transfer. Documentele se numerotează și se semnează pe fiecare pagină. Pe coperta dosarului, serviciul secretariat va scrie numărul de pagini din dosar, iar părintele va semna pentru confirmare.

- Situația cu media clasei;
- Situația cu numărul de elevi pe clase.

8.3. Modul de lucru:

8.3.1. Perioada de efectuare a transferurilor:

- Transferurile se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.
- Transferul beneficiarilor primari în timpul cursurilor școlare se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentei proceduri, în următoarele situații:
 - la schimbarea domiciliului părinților/reprezentanților legali într-o altă localitate;

 LICEUL TEORETIC „WILLIAM SHAKESPEARE” TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția I
		Revizia I
		Exemplar nr: 1

- în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza expertizei medicale efectuate de comisia medicală județeană a municipiului Timișoara;
- în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative depuse la dosar spre analiză, cu aprobarea Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Timiș.

8.3.2. Transferul elevilor din alte unități de învățământ:

- Depunerea unei cereri prin completarea unui formular tip la secretariatul unității/adresa de e-mail a unității (secretariat@ewilliamshakespeare.ro) împreună cu anexele din cererea de transfer;
- Înregistrarea cererii;
- Convocarea CA al unității, de către director în vederea discutării cererii de transfer;
- Discutarea cererii în CA al unității;
- Comunicarea în scris a deciziei privind aprobarea/respingerea transferului;
- Adresă din partea Liceului Teoretic ”William Shakespeare” Timișoara către școala de proveniență în vederea eliberării situației școlare (în cazul aprobării transferului);
- Operarea în SIIIR

8.3.3. Descrierea operațiunilor:

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
1.	Constituirea Comisiei pentru transferurile elevilor și stabilirea atribuțiilor acesteia	Se constituie prin decizia directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație, în temeiul art.21 alin (4)lit.k) din ROFUIP, raportat la art.15 alin.(1) lit.o) din Metodologia de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul M.E. nr.6223/2023; Constituirea comisiei, activitatea acesteia și documentele elaborate de membrii comisiei vor fi reglementate și prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, conform art.71alin.(4) și art.72 alin.(2) din ROFUIP. Comisia are caracter temporar, conform art.71 alin.(1) pct.2 și alin (3) din ROFUIP, deoarece își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, respective în perioada vacanțelor școlare. Termen de constituire: La începutul anului școlar, nu mai târziu de debutul vacanței școlare, în conformitate cu organigrama unității de învățământ, stabilită pe baza propunerii formulate de director și aprobate de consiliul de administrație, potrivit art.40 alin.(2) și alin (3) din ROFUIP.
2.	Afișarea numărului	La începutul fiecărei vacanțe școlare, se vor afișa locurile libere disponibile, în

 LICEUL TEORETIC „WILLIAM SHAKESPEARE” TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția I
		Revizia I
		Exemplar nr: 1

	de locuri libere pentru fiecare clasă și afișarea graficului de desfășurare a etapelor de transfer	conformitate cu prevederile art.23 alin.(1) din Legea învățământului preuniversitar nr.198 din 04 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare, sau, după caz, art.63 alin.(1) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, potrivit art.248 alin.(16) din Legea învățământului preuniversitar nr.198 din 04 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare. Pe parcursul ultimei săptămâni de cursuri, înainte de fiecare vacanță școlară se afișează și calendarul/graficul de desfășurare a etapelor cuprinse în procedura de transfer a elevilor. Afișarea se va realiza pe site-ul unității de învățământ. OBSERVAȚIE: Locurile libere/disponibile sunt considerate cele sub efectivul maxim legal.
3.	Depunerea dosarelor de transfer în perioada vacanțelor școlare de către părinte/ reprezentantul legal al elevului	1. Dosarul conține documentele prevăzute în Anexa nr.1 la PO și se depune la secretariatul Liceului Teoretic „William Shakespeare” Timișoara, Piața Iancu Huniade, nr. 2, Timișoara sau la adresa de poștă electronică secretariat@ewilliamshakespeare.ro Părintele /reprezentantul legal depune și/sau transmite în mod obligatoriu adresa de poștă electronică și numărul de telefon prin intermediul cărora se va purta toată corespondența cu unitatea de învățământ, în vederea reducerii perioadei de timp necesare comunicării documentelor de transfer. 2.Dosarul se înregistrează de către secretariatul unității de învățământ, comunicându-se numărul din Registrul de intrare-ieșire părintelui/reprezentantului legal pe adresa de email de pe care s-au transmis cererea și documentele prevăzute în Anexa nr.1 la PO 3. Secretariatul unității de învățământ colectează toate dosarele depuse de părinți/reprezentanții legali și le predă președintelui Comisiei de verificare a cererilor de transfer pe baza unui borderou/process verbal.
4.	Activitatea Comisiei de verificare a cererilor de transfer	1.Activitate de verificare a cererilor de transfer se desfășoară în timpul vacanțelor școlare, cu excepția situațiilor în care intervalul de timp dintre depunerea cererilor de transfer și începerea cursurilor școlare este insuficient. 2. Se verifică existența documentelor specificate în Anexa nr.1 la PO, inclusiv a documentelor care pot fi relevante pentru departajarea elevilor în cazurile în care numărul de cereri depășește numărul de locuri disponibile într-o clasă. 3. În cazul lipsei unor documente sau necesității unor clarificări, Comisia poate solicita părinților/reprezentanților legali, printr-o adresă scrisă transmisă pe e-mail, completarea dosarului. OBSERVAȚIE: Părinții/reprezentanții legali vor fi înștiințați telefonic despre transmiterea adresei privind completarea dosarului. Termen completare: 24 de ore de la transmiterea adresei scrise a Comisiei de verificare a cererilor de transfer. OBSERVAȚIE: Răspunsul părinților/reprezentanților legali va fi transmis pe adresa de e-mail a unității de învățământ și va fi înregistrat în Registrul de intrare-iesire.



		4. Se verifică numărul de locuri la clasa la care se solicit transferul. 5. La învățământul primar și preșcolar: a) Dacă numărul de locuri la clasa solicitată permite transferurile sau sunt mai puține cereri decât locuri disponibile, Comisia va propune consiliului de administrație aprobarea cererilor de transfer. b) În situația în care numărul de cereri de transfer depășește locurile disponibile, chiar și după aprobarea locurilor suplimentare, Comisia va verifica și aplica criteriile de departajare stabilite în documentația procedurală. Fiecare cerere va fi analizată individual, conform prevederilor Procedurii operaționale, care detaliază criteriile specifice de departajare. 6. Pentru transferurile la nivelurile gimnazial și liceal, acolo unde se impune susținerea examenelor de diferență și/sau limba engleză, comisia va verifica și aplica criteriile de departajare din cadrul Procedurii operaționale, după promovarea examenelor de diferență și/sau limba engleză de către elevi. În situația nepromovării examenelor de diferență, comisia înaintează un referat către consiliul de administrație al unității în vederea respingerii cererii de transfer. La finalul procesului de departajare, comisia va înainta consiliului de administrație o propunere motivată privind aprobarea cererilor de transfer în ordinea descrescătoare a mediilor, în limita locurilor disponibile. Pentru elevii a căror notă/medie nu permite transferul, se va înainta consiliului de administrație o propunere motivată de respingere a cererilor de transfer.
5.	Finalizarea activității de verificare a dosarelor de transfer	La finalizarea activității de verificare a dosarelor de transfer al căror conținut este prevăzut în Procedura operațională, Comisia va întocmi un referat care va fi înaintat consiliului de administrație al unității de învățământ cu propunerea motivată de aprobare sau respingere a cererilor. OBSERVAȚIE 1: Referatul trebuie semnat de toți membrii comisiei și înregistrat în Registrul de intrare-ieșire al unității. OBSERVAȚIE 2: Se poate întocmi un singur referat pentru cererile de transfer care se soluționează în cadrul aceleiași ședințe de consiliu de administrație.
6.	Activitatea consiliului de administrație al unității de învățământ	1. Membrii consiliului de administrație se întrunesc în ședință extraordinară în vederea analizării referatului/referatelor înaintat/înaintate de către Comisia pentru transferul elevilor, dacă nu se poate întruni în ședință ordinară. 2. Pentru a furniza informații suplimentare celor cuprinse în referat, la ședința consiliului de administrație poate fi invitat președintele Comisiei de verificare a cererilor de transfer, în temeiul art.10 alin.(17) din Metodologia de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul M.E. nr.6223/2023, conform căruia la ședințele consiliului de administrație pot fi invitate și alte persoane, în funcție de problematica înscrisă pe ordinea de zi. 3. Consiliul de administrație va emite o hotărâre pentru fiecare cerere de transfer,

 LICEUL TEORETIC „WILLIAM SHAKESPEARE” TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția I
		Revizia I
		Exemplar nr: 1

		indiferent de rezoluție: aprobare, respectiv respingere.
7.	Formularea răspunsului pentru părinți/reprezentanți legali	Directorul unității de învățământ va formula răspunsul către părinți/reprezentanții legali care au solicitat transferul. Răspunsul va fi comunicat și la adresa de poștă electronică specificată. Termen: În maxim 48 de ore de la adoptarea hotărârii consiliului de administrație.
8.	Actualizarea numărului de locuri, în prima zi după aprobarea transferurilor din timpul vacanțelor școlare.	Secretarul unității de învățământ se va ocupa de actualizarea numărului de elevi pentru fiecare clasă/formațiune de studiu și a numărului de locuri libere/clasă.
9.	Solicitarea situației școlare a elevului/elevilor a cărui/căror cerere/cereri a/au fost aprobate/aprobate.	După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței consiliului de administrație. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul participă la cursuri în calitate de elev audient.

8.3.4. Criterii de departajare:

Criterii obligatorii:

- Media generală să fie mai mare sau egală cu ultima medie din clasă;
- Media la purtare (nu se admit candidați cu media scăzută la purtare sub nota 8 (opt));
- Examenul la limba engleză să fie promovat cu minimum nota 7 (șapte) - criteriu valabil atât la gimnaziu, cât și la liceu.
- Examenul/ examenele de diferențe să fie promovat/ promovate cu minimum nota 7 (șapte) - criteriu valabil doar pentru liceu.

Criterii specifice de departajare liceu (valabile doar pentru transferurile din vacanța de vară):

1. Profil real, Matematică – Informatică bilingv engleză:

**în cazul în care elevul nu a studiat informatica, se va lua în considerare media de la examenul de diferență*

- În cazul în care numărul de cereri este mai mare decât numărul locurilor disponibile, media pentru transfer se calculează după formula: $[3 \times \text{media examen limba engleză} + 1 \times \text{media profilului (matematică și informatică)}] / 4$

 LICEUL TEORETIC „WILLIAM SHAKESPEARE” TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția I
		Revizia I
		Exemplar nr: 1

2. Profil uman, Filologie, bilingv engleză:

**în cazul în care elevul nu a studiat limba latină, se va lua în considerare media de la examenul de diferență*

- În cazul în care numărul de cereri este mai mare decât numărul locurilor disponibile, media pentru transfer se calculează după formula: $[3 \times \text{media examen limba engleză} + 1 \times \text{media profilului (limba română, istorie, limba latină)}] / 4$

Ca examene de diferență, elevii vor mai susține examene scrise și orale la disciplinele pe care nu le-au studiat în unitatea de învățământ de proveniență (educație muzicală și educație plastică).

Dacă în urma aplicării tuturor acestor criterii, egalitatea se păstrează, departajarea se va face în funcție de media la examenul de limba engleză.

În cazul în care transferul este aprobat, iar datele din cerere nu coincid cu cele din actele școlare primite de la școala de proveniență, transferul este anulat.

Criterii specifice de departajare gimnaziu:

În cazul în care elevul care solicită transferul la clasa a V-a a susținut examen de competență lingvistică la limba engleză și a obținut o diplomă Flyers -YLE, care să ateste cunoașterea limbii respective, **nu** mai este necesară susținerea examenului de limba engleză, iar diploma se echivalează cu nota 10.

În cazul în care numărul de cereri este mai mare decât numărul locurilor disponibile, aprobarea transferurilor se face în funcție de media de transfer, calculată după formula $[3 \times \text{media examen limba engleză} + 1 \times \text{media limba română și matematică (din anul școlar încheiat)}] / 4$

În cazul în care transferul este aprobat, iar datele din cerere nu coincid cu cele din actele școlare primite de la școala de proveniență, transferul este anulat.

Criterii de departajare a elevilor în învățământul preșcolar, primar și gimnazial:

În cazul în care numărul de cereri este mai mare decât numărul locurilor disponibile, aprobarea transferurilor se face în ordinea următoarelor criterii :

Criteriul 1 - Domiciliul sau reședința unuia sau al amândurora dintre părinții/ tutorii/ reprezentanții legali ai elevului în circumscripția școlii;

Criteriul 2 - Existența fraților în școală;

Criteriul 3 - Părinte/ tutore/ reprezentant legal angajat al școlii;

 LICEUL TEORETIC „WILLIAM SHAKESPEARE” TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția I
		Revizia I
		Exemplar nr: 1

Criteriul 4 - Existența unui document care dovedește că este orfan de unul sau ambii părinți;

Criteriul 5 - Existența unui document care dovedește că este un copil adoptat;

Criteriul 6 - Existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;

Criteriul 7 - Locul de muncă al părintelui/ tutorelui/ reprezentantului legal al elevului în proximitatea școlii.

Criteriul 8 - situația școlară a elevului;

Observații: cererile de transfer se vor analiza de membrii Consiliului de Administrație.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

9.1. Conducătorul unității:

- Aprobă cererea de transfer;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Membrii Consiliului de Administrație:

- verifică respectarea criteriilor de transfer și acordă avizul favorabil/ nefavorabil transferului.

9.3 Comisia pentru analizarea cererilor/dosarelor candidaților:

- analizează dosarele, ierarhizează candidații și propun spre avizarea CA rezultatele analizei.

9.4. Secretarul:

- înregistrează cererea pentru transfer și verifică documentele doveditoare existente în dosar;
- operează transferul în documentele școlare;
- solicită situațiile școlare.

Riscuri identificate:

- lipsa actelor doveditoare;
- nesolicitarea la timp a situației școlare a elevului transferat;
- netrimiterarea la timp a situației școlare a elevului care se transferă.

10. Dispoziții finale:

 LICEUL TEORETIC,,WILLIAM SHAKESPEARE”TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția I
		Revizia I
		Exemplar nr: 1

- Monitorizarea implementării procedurii va fi realizată de către directorii unității și de către membrii CEAC;
- Revizuirea procedurii se va face anual.

11. Anexe:

- Anexa 1 - Model cerere-tip de transfer
- Anexa 2 - Calendar

 LICEUL TEORETIC „WILLIAM SHAKESPEARE” TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția I
		Revizia I
		Exemplar nr: 1

ANEXA 1 – CERERE DE TRANSFER

Școala de unde pleacă:

Nr. _____ / _____

Avizat/ Neavizat,
CA _____
DIRECTOR,

Școala unde vine:

Liceul Teoretic ”William Shakespeare”

Nr. _____ / _____

Se aprobă / Nu se aprobă ,

DIRECTOR,
prof. Bilanin Claudia

CERERE DE TRANSFER DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnatul (-a) _____ domiciliat (-a) în
județul _____, localitatea _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, tel. _____,
părintele elevului (-ei) _____,
născut (-ă) la data de _____, în localitatea _____,
județul _____, din clasa a _____, an școlar 2026 – 2027, la școala (liceul) _____,
profilul _____, specializarea _____, vă rog să aprobați transferul fiului meu (ficei mele) _____ la Liceul Teoretic ”William Shakespeare” Timișoara, _____,
profilul _____ specializarea _____ în clasa a _____, an școlar 2026-2027.

Solicit acest transfer din următoarele motive:

Stare civilă părinte: _____ (dacă părintele care depune cererea este divorțat, acesta va atașa la dosarul de transfer și o copie a sentinței de divorț/hotărârea judecătorească privind modul de exercitare a autorității părintești, iar în cazul în care custodia este comună, cererea de transfer va fi asumată de ambii părinți)

Subsemnatul(a) _____, în calitate de mama / tată al elevului / elevei _____ sunt de acord cu transferul fiului meu / ficei mele.

Limbi străine studiate: limba I _____
limba II _____

Media de absolvire a anului școlar precedent: _____

Media la purtare _____

Medii discipline de profil _____

Conform procedurii pentru transfer, anez prezentei urmatoarele documente:



LICEUL TEORETIC „WILLIAM
SHAKESPEARE” TIMIȘOARA

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
TRANSFERUL ELEVILOR

Ediția I

Revizia I

Exemplar nr: 1

Date părinți (loc de muncă și adresa acestuia - doar pt. transfer la ciclul primar)

Mama _____

Tata _____

Cunoaștem și ne angajăm să respectăm procedura privind transferul elevilor la Liceul Teoretic „William Shakespeare” Timișoara. Ne angajăm ca pe toată durata școlarizării fiului/fiicei să colaborăm cu dirigintele/învățătorul clasei și conducerea școlii, să răspundem la toate solicitările acestora, să răspundem de comportamentul fiului/fiicei în școală și în afara școlii, să respectăm prevederile Regulamentului Intern al Liceului Teoretic „William Shakespeare” Timișoara.

Menționăm că suntem de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal ale fiului meu / fiicei mele, pe perioada școlarizării, în scopul îmbunătățirii colaborării, precum și în vederea executării în condiții optime a raporturilor contractuale.

Ne angajăm să răspundem de educația fiului/fiicei nostru/noastre, de comportamentul acestuia/acesteia atât în școală, cât și în afara acesteia;

AM FOST INFORMAT(Ă) CĂ:

-Transferurile se vor realiza conform regulamentelor în vigoare;

-Motivul transferului trebuie să reflecte exact situația de la școala de unde se transferă;

Cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității faptul că datele din prezenta cerere de transfer sunt reale.

Sunt de acord cu colectarea și prelucrarea datelor personale necesare pentru soluționarea prezentei cereri, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679.Declar că am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul (UE) 2016/679.

Confirm că dosarul de transfer conține _____pagini.

Data,

Semnătura părinte 1 _____

Semnătura părinte 2 _____

 LICEUL TEORETIC „WILLIAM SHAKESPEARE” TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția I
		Revizia I
		Exemplar nr: 1

ANEXA 2 – CALENDARE:

Etape pentru transferul elevilor în anul școlar 2026-2027:

La Liceul Teoretic ”William Shakespeare” Timișoara, transferul elevilor fără schimbarea profilului și a specializării, are loc, de regulă, în timpul vacanțelor școlare. Transferul elevilor cu schimbarea profilului și a specializării are loc în timpul vacanței interanuale (în timpul vacanței de vară).

Calendarele în care se organizează aceste etape se stabilesc în fiecare an școlar ținând cont de structura acestuia.

Transferurile la Liceul Teoretic ”William Shakespeare” Timișoara, se realizează conform P.O. privind transferul elevilor.

Examenele de diferențe se stabilesc conform procedurii pentru organizarea examenelor de diferențe.

Nr. crt.	Etape	Termene
1.	Publicarea locurilor disponibile	23.10.2026
2.	Depunerea cererilor pentru transfer*	26-27.10.2026, între orele 9:00 — 14:00
3.	Analizarea dosarelor candidaților	28.10.2026
4.	Susținerea probelor (unde este cazul) • Ședința C.A. pentru aprobarea/respingerea cererilor	29.10.2026
5.	Afișarea rezultatelor finale	30.10.2026 după ora 18.00
6.	Confirmarea locurilor de către candidați/tutorii legali ai candidaților	02.11.2026 până la ora 12.00



Nr. crt.	Etape	Termene
1.	Publicarea locurilor disponibile	22.12.2026
2.	Depunerea cererilor pentru transfer*	28-29.12.2026, între orele 9:00 — 14:00
3.	Analizarea dosarelor candidaților	30.12.2026
4.	Susținerea probelor (unde este cazul) Ședința C.A. pentru aprobarea/respingerea cererilor	05.01.2027
5.	Afișarea rezultatelor finale	08.01.2027 după ora 18.00
6.	Confirmarea locurilor de către candidați/tutorii legali ai candidaților	11.01.2027 până la ora 12.00

Nr. crt.	Etape	Termene
1.	Publicarea locurilor disponibile	19.02.2027
2.	Depunerea cererilor pentru transfer*	22-23.02.2027, între orele 9:00 — 14:00
3.	Analizarea dosarelor candidaților	24.02.2027
4.	Susținerea probelor (unde este cazul) Ședința C.A. pentru aprobarea/respingerea cererilor	25.02.2027
5.	Afișarea rezultatelor finale	26.02.2027 după ora 18.00
6.	Confirmarea locurilor de către candidați/tutorii legali ai candidaților	01.03.2027 până la ora 12.00

 LICEUL TEORETIC,,WILLIAM SHAKESPEARE”TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția I
		Revizia I
		Exemplar nr: 1

Nr. crt.	Etape	Termene
1.	Publicarea locurilor disponibile	23.04.2027
2.	Depunerea cererilor pentru transfer*	26-27.04.2027, între orele 9:00 — 14:00
3.	Analizarea dosarelor candidaților	28.04.2027
4.	Susținerea probelor (unde este cazul) Ședința C.A. pentru aprobarea/respingerea cererilor	29.04.2027
5.	Afișarea rezultatelor finale	30.04.2027 după ora 18.00
6.	Confirmarea locurilor de către candidați/tutorii legali ai candidaților	05.05.2027 până la ora 12.00



LICEUL TEORETIC,,WILLIAM
SHAKESPEARE"TIMIȘOARA

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
TRANSFERUL ELEVILOR

Ediția I

Revizia I

Exemplar nr: 1

Nr. crt.	Etape	Termene
1.	Publicarea locurilor disponibile	18.06.2027
2.	Depunerea cererilor pentru transfer*	21.06 – 25.06 orele 12 – 15 28.06 – 30.06 orele 9 – 13
3.	Analizarea și aprobarea/respingerea cererilor de transfer - CA	01.07. – 02.07.2027
4.	Afișarea listelor candidaților, a programării acestora pentru susținerea examenului de limbă engleză și a examenelor de diferențe	02.07.2027
5.	Organizarea examenului de limbă engleză și afișarea rezultatului	23.08.2027
6.	Susținerea examenelor de diferență pentru elevii aprobați, de principiu, la transfer:	
	- INFORMATICĂ	24.08.2027 ora 9,00
	- LIMBA LATINĂ	24.08.2027 ora 11,00
	- EDUCAȚIE MUZICALĂ	25.08.2027 ora 9,00
	- EDUCAȚIE PLASTICĂ	25.08.2027 ora 11,00
7.	Afișarea rezultatelor la examenele de diferență	26.08.2026
8.	Centralizarea rezultatelor la examene și stabilirea ierarhiei candidaților	26.08.2026
9.	Validarea cererilor de transfer - CA	27.08.2026
10.	Comunicarea răspunsurilor la cererile de transfer	27.08.2026
11.	Confirmarea locurilor de către candidați/tutorii legali ai candidaților	01.09.2027