C. N. „E. GOJDU” ORADEA	PROCEDURA OPERAŢIONALĂ privind TRANSFERUL ELEVILOR	Ediţia: II
		Revizia 2
	Cod: P.O. P-3	Număr de pagini: 7

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale :

	Elemente privind responsabilii / operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	**Elaborat**	Luncan Corina	Responsabil CEAC		
1.2.	**Verificat**	Barta Florentina	Dir. adjunct		
1.3	**Aprobat**	Marchiș Anca	CA, Director	03.11.2026	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale:

	Ediţia / revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediţia 1	-	-	-
2.2.	Revizia 1	9	completare	27.04.2018
2.3	Revizia 2	5, 10	completare	13.08.2019
2.4	Revizia 3	8	completare	14.08.2020
2.5	Revizia 4	5	completare	15.12.2020
2.6	Ediția 2	5,7, 8, 10	completare	20.05.2025
2.7	Revizia 1	8.3	completare	13.01.2026
2.8	Revizia 2	5, 6, 8, 9, 10, 11	completare	03.11.2026

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale:

Nr. crt.		3.1	3.2	3.3
1	Scopul difuzării	Aplicare	Îndosariere	Arhivare
2	Exemplar nr.	1	2	3
3	Compartiment	**E d u c a ţ i o n a l**		
4	Nume şi prenume			
5	Funcţia			
6	Data primirii			
7	Semnătura			

4. PRESCURTĂRI

- **C. N.** - Colegiul Naţional „Emanuil Gojdu”.
- **L** - Lege.
- **R.O.F.U.I.P.** - Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar.
- **HG** - Hotărâre de Guvern.
- **C. A.** - Consiliul de Administrație.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

5.1 Legislație primară:

- Legii Învățământului Preuniveristar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul M.E. nr. 5726/2024
- Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal bugetare

5.2 Legislație secundară:

- Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Instrucțiunea nr.1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9- Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Educației nr. 4.634/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;

5.3. Procedura operațională ISJ BIHOR privind transferul preșcolarilor și elevilor 2026 – 2027- Cod P.O. 01.84

6. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură clarifică modalitatea de transfer a elevilor la/în CN "E. Gojdu" Oradea. Procedura detaliază pașii care trebuie respectați.

Cadrul general al modalității de transfer este reglementat de **Art. 137-150** din ROFUIP și de art. 23 alin. I al Legii nr. 198/ 2023.

7. Transferul la gimnaziu

7.1 În situația în care numărul locurilor disponibile într-o clasă este mai mic decât numărul elevilor care solicită transferul, aceștia vor susține o probă de verificare a cunoștințelor la disciplina matematică. Conținuturile evaluate vor fi cele parcurse în ultimul an calendaristic anterior datei transferului, în conformitate cu programa școlară în vigoare. Ocuparea locurilor se face în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

7.2 Comisia de examinare se constituie prin decizia directorului și este formată din cadrul didactic care predă matematica la clasa respectivă, în cazul în care nu se află în incompatibilitate, precum și dintr-un alt cadru didactic de specialitate, care are clase de gimnaziu în norma didactică, propus de Consiliul de Administrație.

7.3 În cazul în care doi sau mai mulți elevi obțin punctaje egale pentru ultimul loc disponibil, aceștia vor susține o probă de departajare. Aceasta se va desfășura conform unui calendar afișat la avizierul unității de învățământ și/sau pe site-ul instituției, fiind susținută în fața aceleiași comisii și din aceeași materie.

7.4 În cazuri excepționale, confirmate de consilierul școlar sau de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar, transferul unui elev poate fi aprobat într-o clasă cu efectiv complet, cu respectarea numărului total de elevi pe nivel de studiu aprobat de I.S.J. și fără depășirea numărului maxim de 30 de elevi pe clasă, conform Hotărârii Consiliului de Administrație nr. 156 din 28.08.2025. În această situație, transferul se realizează cu acordul dirigintelui clasei în care se face transferul.

8. Transferul la liceu

8.1 Transferurile la clasa a IX-a se realizează potrivit prevederilor art. 141 alin. (1) lit. a) din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul M.E. nr. 5726/2024, cu respectarea prevederilor art. 33 alin. (7) al Legii Învățământului Preuniveristar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Elevii din clasa a IX-a se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere, fără a lua în considerație elevii admiși pe locurile speciale pentru elevii romi și pentru cei cu cerințe educaționale speciale (CES), este cel puțin egală cu media ultimului admis prin procesul de repartizare computerizată la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului

comisiei medicale județene/a municipiului București, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la art. 144 alin. (5) din ROFUIP si la punctul 10 al prezentei proceduri, cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formațiune de studiu, stabilit de lege. Elevii nu se pot transfera cu schimbarea profilului și/sau specializării pe parcursul clasei a IX-a. Transferurile cu schimbare de profil/specializare se vor efectua în sesiunile iulie sau august.

Dacă transferul se face după încheierea situației pentru anul școlar în curs, atunci departajarea se face după media de absolvire a clasei a IX-a.

8.2 Pentru clasele X-XII în care numărul locurilor libere este mai mic decât numărul elevilor care doresc în acea clasă, departajarea se face după media de absolvire a ultimului an școlar încheiat.

8.3 Condiții pentru realizarea transferului

(1) În cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere, aprobate prin Hotărârea C.A. nr. 59 din data de 13.01.2026 sunt următoarele:

- diferența dintre ultima medie generală a clasei și media celui care solicită transferul să fie de maximum 10 sutimi;
- elevul care solicită transferul la clase cu profil intensiv sau bilingv să facă dovada unor rezultate deosebite (premii la concursuri, competiții, olimpiade sau activități doesebite) la materia de profil.

(2) Elevii care doresc să se transfere la Colegiul Național „Emanuil Gojdu" vor avea media 10 la purtare. Dacă transferul se face pe parcursul anului școlar, înaintea încheierii mediei la purtare, elevul va face dovada notelor de 10 pentru fiecare interval de învățare.

(3) Elevii care solicită schimbarea specializării sau profilului vor susține examene de diferență la toate materiile la care sunt prevăzute mai multe ore în TC+CD/CS decât la specializarea de la care se transferă. Conținuturile evaluate sunt cele parcurse la clasa la care se dorește transferul pentru fiecare an de studiu.

-Examenele de diferență se promovează cu cel puțin media 5 la proba scrisă și orală;

-Rezultatele examenelor de diferență sunt transferabile de la sesiunea iunie pentru sesiunea august.

(4) Elevii care doresc transferul la sfârșitul clasei a XI-a vor susține o probă de verificare a cunoștințelor la toate materiile de bacalaureat.

Subiectele pentru examenele de diferență vor fi elaborate de o comisie stabilită de către C.A.

8.4 În situații excepționale, certificate de consilierul școlar sau de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar, se poate realiza transferul unui elev într-o clasă cu efectiv complet, fără a se depăși numărul total de elevi pe nivel de studiu și specializare aprobat de I.S.J. și fără a se depăși numărul maxim de 32 elevi pe clasă, stabilit prin Hotărârea C.A. nr. 156 din 28.08.2025.

9. Afișarea locurilor disponibile și a calendarului sesiunilor de transferuri.

Sesiunile de transfer pentru anul școlar 2026-2027 la Colegiul Național „Emanuil Gojdu" se organizează în următoarele intervale:

Nr. crt.	Intervalul	Examene de diferență
1.	9-27 octombrie 2026	NU
2.	15-25 februrie 2027	NU
3.	5-23 iulie 2027	DA
4.	20-30 august 2027	DA

Calendarul și documentele necesare în vederea transferului se afișează pe site-ul școlii cu cel puțin 10 zile premergător demarării etapei de depunere a cererilor.
Documente necesare:

- Cererea de transfer (formular disponibil pe site-ul școlii cnego.ro)
- copie C.I. a părinților/tutorelui sau susținătorului legal;
- copie C.I., a certificatului de naștere al elevului;
- adeverință de la școala de proveniență care să conțină media generală și media la purtare la sfârșitul cursurilor anului școlar 2025-2026;
- acordul ambilor părinți;
- alte documente solicitate de școală, după caz.

Efectivele de elevi sunt calculate la un maxim de 28 de elevi/clasă la gimnaziu, respectiv 30 de elevi/clasă la liceu și pot suferi modificări în funcție de mobilitatea elevilor. La clasele la care nu se afișează locuri libere se pot realiza transferuri speciale conform art. 144 alin. (5) al Ordinului ME nr. 5726/2024 și punctului 10 din prezenta procedură.

10. Transferul în timpul anului școlar

10.1. Transferul elevilor în timpul anului şcolar se poate efectua, în mod excepţional, cu respectarea prevederilor Legii nr. 198/ 2023, Legea Învățământului Preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare și ale art. 144 alin. (5) al Ordinului ME nr. 5726/2024, în următoarele situaţii:
a) la schimbarea domiciliului părinților/reprezentanților legali într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;
b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza expertizei medicale efectuate de comisia medicală judeţeană/a municipiului Bucureşti;
c) de la clasele de învăţământ liceal la clasele de învăţământ profesional cu durata de 3 ani reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, până la reorganizarea claselor în cadrul liceelor tehnologice;
d) la/de la învăţământul de artă, sportiv şi 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 situaţii excepţionale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar.

10.2. În cazul transferului în care se schimbă profilul şi/sau specializarea, la nivelul fiecărei unităţi de învăţământ se va asigura desfăşurarea examenelor de diferenţă în baza unui calendar propriu de desfăşurare, conform hotărârii consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ la care se solicită transferul, cu respectarea legislaţiei în vigoare.

10.3. Transferurile la clasa a IX-a se realizează potrivit prevederilor art. 141 alin. (1) lit. a) din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul M.E. nr. 5726/2024, cu respectarea prevederilor art. 33 alin. (7) al Legii Învățământului Preuniveristar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

10.4. Orice solicitare de transfer care implică depășirea numărului maxim de locuri la clasă prevăzut de art. 23 alin. 1 al Legii nr. 198/2023, necesită aprobarea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Bihor, inclusiv în situația în care clasa a fost aprobată peste efectivele maxime și intervin modificări. Ocuparea locurilor eliberate se face exclusiv cu aprobarea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Bihor.

10.5. Efectivul maxim de elevi/clasă până la care se poate solicita aprobarea suplimentării de locuri de către Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Bihor este de 32 de elevi la liceu, respectiv 30 de elevi la gimnaziu.

10.6. Nu se permite solicitarea de suplimentare de loc la o anumită clasă (ex. clasa a X-a C, clasa a XI-a A etc.), deoarece locurile suplimentare aprobate vor fi distribuite în mod egal în clasele cu efective mai mici atunci când există mai multe formațiuni de studiu de același tip pe un nivel de școlarizare.

10.7. Pentru viitoarea clasă a V-a, în urma examenului de admitere, se vor opera transferurile elevilor validați până la data de 5 iulie 2027.

11. Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activității

Directorul:
a) stabileşte, în baza hotărârii Consiliului de administraţie, numărul de locuri disponibile pe fiecare clasă, destinate transferului de elevi, conform art. 23 alin. (1) din Legea nr. 198/ 2023.
b) Afişează la avizierul şcolii şi pe pagina web a unității de învățământ numărul locurilor disponibile pentru transfer pe clase.
c) coordonează desfăşurarea examenelor de diferenţă.
d) convoacă Consiliul de administraţie în vederea analizării şi aprobării/respingerii cererilor de transfer.
e) aprobă sau respinge cererile de transfer în baza hotărârii Consiliului de administraţie, conform art. 137 - 150 din ROFUIP, aprobat prin OME nr. 5726/2024, cu modificările şi completările ulterioare.
f) transmite profesorilor diriginţi situaţia centralizată a elevilor transferaţi.
g) afişarea la avizierul şcolii şi pe pagina web a unității de învăţământ a efectivelor la clase, a locurilor disponibile pentru transfer și a ultimei medii de la clasă, dacă este cazul, în maximum 3 zile de la modificarea situaţiei locurilor disponibile, în timpul cursurilor anului şcolar.

Membrii Consiliului de administraţie:
a) verifică respectarea normativelor legale în vederea efectuării transferului elevilor.
b) acordă avizul favorabil sau nefavorabil cererilor de transfer al elevilor.
c) aprobă sau resping transferul elevilor.

Secretarul Consiliului de administraţie:
a) centralizează rezultatele analizării cererilor de transfer.
b) elaborează situaţia ierarhică şi motivată a candidaţilor referitoare la aprobarea, respectiv respingerea transferului.
c) afişează la sediul unităţii de învăţământ şi pe pagina web a acesteia situaţia ierarhică şi motivată a candidaţilor referitoare la aprobarea, respectiv respingerea transferului.

Secretarul unităţii de învăţământ:
a) afişează la avizierul şcolii şi pe pagina web a unităţii de învățământ a efectivelor la clase, a locurilor disponibile pentru transfer, precum şi a ultimei medii de la clasă, dacă este cazul, în maximum 3 zile de la modificarea situaţiei locurilor disponibile, în timpul cursurilor anului şcolar.
b) înregistrează cererile de transfer, doar dacă acestea sunt însoţite de toate documentele solicitate.
c) transmite părintelui/tutorelui/elevului major numărul şi data de înregistrare a cererii de transfer depuse, în vederea afişării rezultatelor, cu respectarea normelor de protecţie a datelor personale, conform Regulamentului European de Protecţie a Datelor (în cazul în care există mai multe opţiuni, solicitantul completează câte o cerere pentru fiecare opțiune în parte).
d) centralizează şi afişează la avizierul unităţii de învăţământ şi pe pagina web a şcolii rezultatele examenelor de diferenţă.
e) solicită situaţia şcolară a elevilor transferați, de la unitatea şcolară de proveniență, conform art. 150 din OME nr. 5726/2024, cu modificările şi completările ulterioare.
f) transmite situaţia şcolară a elevilor transferați, către profesorii diriginţi, în vederea înscrierii acestora în cataloagele şcolare.

Profesorii diriginți:
a) înscriu elevii transferați în cataloagele şcolare.
b) se asigură de participarea la cursuri a elevilor transferați.

12. Anexe

Anexa 1. cerere tip de transfer
Anexa 2. acordul părinților/reprezentanților legali
Anexa 3. situația locurilor disponibile
Anexa 4. graficul desfășurării examenelor de diferență
Anexa 5. rezultatele examenelor de diferență
Anexa 6. situația ierarhică a soluționării cererilor de transfer