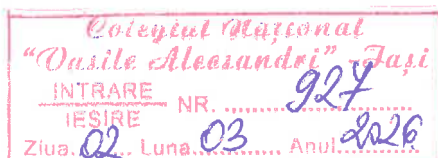


| | | |
|--|--|--|
| Unitatea de învățământ Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Iași | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: 3 Nr.de ex.: 3 |
| | privind transferul elevilor la / de la alte școli în cadrul CNAIS | Revizia: 1 Nr.de ex.: 3 |
| | Cod: PO_79 | Pag. 1 din 9 |
| | | Exemplar nr.: 1 |



Aprobat,
Director,
Prof. Alla Apopei



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR

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

| Ediția/ Revizia | Operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|-------------------------|-------------|---------------------|------------------|------------|----------------------|
| Ediția III Revizia 1 | Elaborat | Bojoga Cristinela | membru CEAC | 20.02.2026 | [Redacted Signature] |
| | Verificat | Constantin Cotea | Director adjunct | 20.02.2026 | |
| | Aprobat | Alla Apopei | Director | 20.02.2026 | |

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

| | Ediția/ revizia în cadrul ediției | Componentele revizuite | Modalitatea reviziei (M- modificare, A-adăugare, S-suprimare) | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1. | Ediția I | - | - | 01.09.2015 |
| 2.2. | Ediția II | Conținutul procedurii, schimbare director, responsabil CEAC | modificare | 10.08. 2020 |
| 2.3. | Ediția III | Conținutul procedurii, schimbarea numelui instituției | modificare | 10.07.2024 |
| 2.4. | Ediția III Revizia 1 | Schimbarea legislației nume directori, coordonator CEAC | modificare | 20.02.2026 |

3. LISTA DE DIFUZARE

| | | |
|--|--|--|
| Unitatea de învățământ Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Iași | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor la / de la alte școli în cadrul CNVAIS | Ediția: 3 Nr.de ex.: 3 |
| | | Revizia: 1 Nr.de ex.: 3 |
| | Cod: PO_79 | Pag. 2 din 9 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

| Nr. | Scopul difuzării | Ex. nr. | Compartiment | Funcția | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura |
|-----|---------------------|---------|-----------------------|---------------------|-------------------|---------------|-----------|
| 3.1 | Informare- Aplicare | 1 | Management | Director | Alla Apopei | 20.02.2026 | |
| 3.2 | Informare- Aplicare | 1 | Comisia de curriculum | Director adjunct | Constantin Cotea | 20.02.2026 | |
| 3.3 | Informare | 1 | CEAC | Responsabil comisie | Cristinela Bojoga | 20.02.2026 | |
| 3.4 | Aplicare | 1 | Secretariat | Secretar șef | Geanina Ciobanu | 20.02.2026 | |

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1 Asigurarea unui cadru corect și concret reglementat pentru transferul elevilor la/de la alte școli în cadrul CNVAIS;

4.2. Definierea pașilor care trebuie urmați pentru transferul elevilor, în conformitate cu actele normative în vigoare.

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1 Procedura se aplică tuturor elevilor care se transferă la CNVAIS;

5.2 La aplicarea procedurii participă Consiliul de Administrație al școlii, cadrele didactice, secretariatul, elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legislație primară:

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/04.07.2023, cu modificările și completările ulterioare;

- O.M.E. nr. 5726/06.08.2024 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

- O.M.E. nr. 5707/01.08.2024 privind Statutul Elevului.

6.2. Alte documente legislative:

- Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.E. nr. 6223/04.09.2023

- Ordinele, instrucțiunile, normele, metodologiile și alte documente emise de M.E.C. și alte ministere, cu referire la problemă:

- o Ordinul anual privind structura anului școlar (emis anual de Minister)

- o Ordinul privind planul de școlarizare aprobat pentru anul școlar în curs

| | | |
|--|--|--|
| Unitatea de învățământ Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Iași | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor la / de la alte școli în cadrul CNVAIS | Ediția: 3 Nr.de ex.: 3 |
| | | Revizia: 1 Nr.de ex.: 3 |
| | Cod: PO_ 79 | Pag. 3 din 9 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

- Ordinul privind planul de școlarizare aprobat pentru anul școlar în curs
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului (actualizată).
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii

6.3. ROFUI al CNVAIS - 4010/10.09.2025;

6.4. RI al CNVAIS - 5835/17.12.2025;

6.5. Hotărârile Consiliului de Administrație privind aprobarea transferurilor.

7. PERIOADA DE APLICARE A PROCEDURII

Prezenta procedură se aplică pentru transferurile solicitate în anul școlar curent, în conformitate cu prevederile ROFUIP.

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1 Transferurile se realizează, de regulă, în perioada vacanței de vară, după încheierea situației școlare, respectiv înainte de începerea noului an școlar.

8.2 În timpul anului școlar, transferurile se pot aproba în situații temeinic justificate, în limita locurilor aprobate prin planul de școlarizare și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

8.3.1. Transferul elevilor CNVAIS la alte unități școlare

- Se depune o cerere către directorul școlii, prin completarea unui formular tip la secretariatul unității.
- Direcțiunea hotărăște dacă eliberează avizul cu privire la cererea depusă.
- Se comunică în scris, în termen de 5 zile de la primirea cererii, decizia cu privire la cererea depusă.
- Decizia va fi transmisă de către secretariat, în termen de 5 zile, fiecărui diriginte din a cărui clasă a existat cel puțin o cerere de transfer la altă unitate.

8.3.2 Transferul elevilor de la alte unități școlare la CNVAIS Iași și al elevilor din CNVAIS care solicită transferul la o clasă cu profil diferit din CNVAIS

- Consiliul de Administrație analizează și stabilește numărul de locuri disponibile pe clase/specializări, la sfârșitul anului școlar, iar perioada de transfer se va organiza, de regulă, în vacanța de vara. În timpul anului școlar, transferul se poate face în situații excepționale prevăzute în ROFUIP. Validarea transferului este condiționată de susținerea și promovarea unor testări la disciplinele specifice.
- Se postează pe site-ul colegiului numărul de locuri disponibile, în funcție de nivel, specializare, profil. De asemenea, aceste informații pot fi solicitate de la serviciul secretariat.
- Se postează pe site următoarele informații, care pot fi solicitate și de la serviciul secretariat:
 - ultima medie a clasei unde există un loc liber sau ultima medie de admitere la clasele nou constituite, cu condiția ca media elevului ce solicită transferul să fie cel puțin egală cu aceasta;
 - perioada de susținere a testelor pe discipline, în funcție de specializare;
 - disciplinele la care se susține testare, în funcție de nivelul de clasă, de profil și de specializare;
 - condiția ca nota minimă pentru fiecare probă susținută în vederea transferului să

| | | |
|--|--|--|
| Unitatea de învățământ Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Iași | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor la / de la alte școli în cadrul CNVAIS | Ediția: 3 Nr.de ex.: 3 |
| | | Revizia: 1 Nr.de ex.: 3 |
| | Cod: PO_ 79 | Pag. 4 din 9 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

fie 8 (opt);

- condiția ca elevii care se transferă la un profil la care se studiază o limba străină în regim intensiv sau bilingv să susțină testare, cu proba scrisă și orală, inclusiv de către candidații care dețin certificat; în urma testării la limba străină se va obține o notă care va fi inclusă în media finală a probelor;

- condiția ca media la purtare pe ultimul an școlar să fie 10 (zece);

- în cazul în care există mai mulți elevi care obțin note peste 8 (opt) la toate probele de testare, iar numărul acestora depășește numărul de locuri disponibile pentru clasa/specializarea respectivă, vor fi admiși elevii în ordinea descrescătoare a mediei obținute la probele de transfer, în limita numărului de locuri disponibile;

- Sunt informați elevii de liceu care solicită transferul la alt profil că finalizarea transferului este condiționată atât de promovarea testelor de transfer, cât și de promovarea examenelor de diferențe.

- Sunt afișate pe site-ul școlii modele de teste în vederea transferului pentru fiecare disciplină și nivel de clasă la care să se poate da această testare.

- Se depune la secretariatul CNVAIS o cerere tip privind transferul (Anexa 1). În cerere se precizează motivul transferului și se va anexa la cerere o adeverință eliberată de școala de proveniență, în care să se precizeze media generală și media la purtare pe anul școlar care precede momentul transferului.

- Serviciul secretariat analizează dacă dosarele depuse în vederea transferului respectă condițiile necesare stipulate mai sus: media generală pe anul școlar este mai mare sau cel puțin egală cu a ultimului elev din clasa la care se solicită transferul, media la purtare pentru anul școlar precedent este 10. În cazul în care dosarul nu îndeplinește vreuna dintre aceste condiții, secretariatul va comunica acest lucru părintelui/tutorei legal al elevului, informându-l că dosarul este respins.

- Se elaborează un tabel cuprinzând candidații care îndeplinesc condițiile de transfer cuprinse în documentele legislative în vigoare.

- Se susțin testele scrise la datele stabilite de C.A., în funcție de specializare:

- pentru matematică-informatică, la disciplinele matematică și o probă, la alegere, la una dintre disciplinele informatică, biologie, fizică sau chimie;

- pentru științe ale naturii, o probă la disciplina matematică și o probă, la alegere, la una dintre disciplinele biologie, fizică sau chimie;

- pentru filologie, o probă la disciplina limba și literatura română și o probă, la alegere, la una dintre disciplinele istorie sau geografie;

- pentru elevii de gimnaziu, limba și literatura română și matematică;

- pentru clasele de intensiv (gimnaziu sau liceu) și bilingv (liceu) se va susține și proba scrisă și orală la limba străină care este studiată în regim intensiv sau bilingv la clasa respectivă (rezultatul probei va fi reprezentat de o singură notă, inclusă în media aritmetică a notelor obținute la testările în vederea transferului).

- Se elaborează lista candidaților care îndeplinesc toate condițiile sus-menționate (candidații cu dosar aprobat) și lista cu candidații declarați respinși, acestea fiind înaintate spre aprobare Consiliului de Administrație al CNVAIS.

- Consiliul de Administrație desemnează membrii comisiei pentru transfer, având în vedere numirea profesorilor propunători de subiecte, a profesorilor evaluatori și a profesorilor

| | | |
|--|---|--|
| Unitatea de învățământ Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Iași | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor la / de la alte școli în cadrul CNAIS | Ediția: 3 Nr.de ex.: 3 |
| | | Revizia: 1 Nr.de ex.: 3 |
| | Cod: PO_ 79 | Pag. 5 din 9 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

asistenți.

- Subiectele vor fi concepute astfel încât să poată fi rezolvate pe parcursul a 60 de minute, din programa școlară a ultimului nivel de clasă absolvit de elev. Pentru fiecare disciplină, se va acorda un punct din oficiu. Profesorii desemnați se vor întruni pentru realizarea subiectelor și a baremelor cu cel mult 24 de ore înainte de desfășurarea propriu-zisă a probei. Pentru fiecare disciplină, vor fi desemnați cel puțin doi profesori propunători de subiecte. Profesorii propunători de subiecte le vor tehnoredacta, se vor asigura că acestea nu pot fi aflate de nimeni în afara propunătorilor de la disciplina respectivă și le vor transmite președintelui Comisiei pentru transfer cu cel mult 2 ore înainte de începerea probei. Președintele Comisiei pentru transfer va asigura multiplicarea subiectelor, în funcție de numărul de elevi înscriși pentru fiecare probă și fiecare nivel de clasă. Profesorii desemnați să elaboreze subiectele vor completa o declarație pe proprie răspundere că asigură confidențialitatea acestora.

- Testarea scrisă și proba orală (dacă este cazul) se vor desfășura în ziua/zilele și la ora/orele comunicate în prealabil pe site-ul școlii și/sau la avizierul școlii. Cu 24 de ore înainte de desfășurarea testării, serviciul secretariat va publica pe site-ul școlii și/sau la avizierul instituției dispunerea pe săli a elevilor care dau testarea.

- Profesorii asistenți vor supraveghea testarea la o altă disciplină decât specializarea/specializările proprii și nu vor avea rude și afini până la gradul IV în concurs.

- Profesorii evaluatori pot fi cadre didactice de specialitate, incluzând și profesorii propunătorii de subiecte și vor evalua tezele cu colțul secretizat. Fiecare teză va fi evaluată, independent, de câte doi profesori. Diferența maximă admisă între cei doi evaluatori este de 1 (un) punct. Dacă diferența dintre evaluatori este mai mică sau egală cu 1 (un) punct, se va realiza media celor doi evaluatori, iar aceasta va fi trecută pe teză. Dacă diferența dintre evaluatori este mai mare de 1 (un) punct, teza va fi corectată de alți 2 evaluatori de specialitate. În aceste condiții, din cele 4 note cu care a fost evaluată teza, se elimină nota maximă și nota minimă. Ulterior, se face media notelor rămase, indiferent de diferența dintre acestea, iar această medie este nota finală a tezei.

- În cazul în care instituția noastră nu are suficiente cadre didactice în activitate, având în vedere că este perioadă de vacanță, se poate face apel la cadre didactice din afara instituției pentru realizarea subiectelor, supravegherea elevilor și evaluarea acestora. De asemenea, pot fi incluși în comisia de evaluare la proba scrisă sau la cea orală profesori din instituție care să evalueze la o disciplină pentru care au calificare acreditată, chiar dacă nu este disciplina pentru care sunt încadrați în instituție.

- După ce termina evaluarea testelor, profesorii evaluatori completează borderourile finale și, ulterior, desfac colțul secretizat al tezelor în prezenta președintelui Comisiei pentru transfer. Președintele Comisiei pentru transfer trece notele obținute de fiecare elev în borderoul final.

- Se validează, în Consiliul de Administrație, rezultatele testării și lista finală a rezultatelor la testarea în vederea transferului.

- Se afișează anonimizat, în baza unui cod dat în ziua evaluării, lista transferurilor și a modului de soluționare a acestora, cu mențiunea *admis/respins*, pentru elevii de gimnaziu și liceu care nu solicită transferul de la un profil la altul, și cu mențiunea *admis doar după ce promovează examenul de diferențe/respins*, pentru elevii de liceu care solicită transferul la un alt profil decât cel precedent. De asemenea, se va afișa la avizierul școlii și se va posta pe site lista cu disciplinele la care trebuie să susțină diferențele fiecare elev declarat admis doar după

| | | |
|--|---|--|
| Unitatea de învățământ Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Iași | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor la / de la alte școli în cadrul CNAIS | Ediția: 3 Nr.de ex.: 3 |
| | | Revizia: 1 Nr.de ex.: 3 |
| | Cod: PO_ 79 | Pag. 6 din 9 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

ce promovează examenul de transfer.

- Rezultatele obținute la testarea în vederea transferului nu pot fi contestate.
- Susținerea examenelor de diferențe de către elevii de liceu, care au promovat testele scrise, se va realiza în maximum două săptămâni de la afișarea rezultatelor. Examenele de diferențe se vor da la disciplinele de profil care nu au fost studiate în anii anteriori la profilul de la care provine elevul. Aceste discipline vor fi stabilite de serviciul secretariat, prin compararea planurilor-cadru pentru cele două profile: cel anterior și cel la care elevul dorește să se transfere. În cazul în care un elev declarat admis la examenul de transfer a susținut o probă care este necesară și pentru examenul de diferențe, atunci rezultatul obținut la examenul de transfer pentru acea probă este echivalat pentru examenul de diferențe. Nota minimă pentru promovarea examenului de diferențe este 5 (cinci) pentru toate disciplinele la care elevul susține evaluarea.
- Se afișează anonimizat, în baza unui cod dat în ziua evaluării, rezultatele la examenul de diferențe.
- Rezultatele obținute la examenul de diferențe nu pot fi contestate.
- Sunt predate către părinți cererile de transfer aprobate, în vederea obținerii avizului școlii de proveniență.
- După aprobarea transferului de către ambele unități, unitatea primitoare solicită dosarul elevului, în termen de 5 zile.
- Unitatea școlară de la care se transferă elevul este obligată să trimită dosarul elevului în termen de 10 zile de la solicitarea acestuia.
- Elevul nu se înscrie în catalog până la primirea situației școlare de la unitatea de învățământ de la care s-a transferat.

9. MONITORIZAREA PROCEDURII

Monitorizarea procedurii este realizată permanent de către director și responsabilul CEAC.

10. ANALIZA PROCEDURII

Procedura va fi revizuită în cazul identificării unor disfuncționalități ale acesteia sau în cazul unor schimbări legislative.

11. DOCUMENTE

- Registrul de evidență a cererilor de transfer
- Decizii constituire comisie
- Procese-verbale ale comisiei de evaluare
- Hotărâri ale Consiliului de Administrație

| | | |
|--|---|----------------------------|
| Unitatea de învățământ Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Iași | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: 3 Nr.de ex.: 3 |
| | privind transferul elevilor la / de la alte școli în cadrul CNVAIS | Revizia: 1 Nr.de ex.: 3 |
| | Cod: PO_79 | Pag. 7 din 9 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

12. Anexe

Anexa 1 Cerere transfer gimnaziu

Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Iași
Str. C. Negri nr. 50

Tel.: 0332/418760/Fax: 0332/418770

Nr. _____ / _____

De acord cu transferul
Director,
Prof.

Liceul/Școala _____
Adresa _____

Tel.: _____ /Fax: _____

Nr. _____ / _____

De acord cu transferul
Director,
Prof. _____

DOAMNĂ/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul(a) _____
domiciliat(ă) în _____, telefon _____
legitimat(ă) prin BI/CI seria _____ nr. _____ emis de SPCLEP _____ în
calitate de părinte al copilului _____ în
născut la data de _____ în localitatea _____ elev(ă) în clasa _____
la _____

vă rog să aprobați transferul fiului meu/ficei mele la Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Iași în
clasa a _____, învățământ gimnazial, începând cu anul școlar _____.

Limbi străine studiate:

1. _____
2. _____

Probele pentru examinare în cazul transferului sunt:

1. limba și literatura română
2. matematică
3. limba străină, în cazul unei clase de intensiv _____

Data: _____

Semnătura,

Doamnei Director a Colegiului Național „Vasile Alecsandri” Iași

| | | |
|--|---|--|
| Unitatea de învățământ Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Iași | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor la / de la alte școli în cadrul CNAIS | Ediția: 3 Nr.de ex.: 3 |
| | | Revizia: 1 Nr.de ex.: 3 |
| | Cod: PO_ 79 | Pag. 8 din 9 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

Anexa 2 – Cerere transfer profil real

Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Iași
Str. C. Negri nr. 50

Tel.: 0332/418760/Fax: 0332/418770

Nr. _____ / _____

De acord cu transferul
Director,
Prof.

Liceul/Școala _____

Adresa

Tel.: _____ /Fax: _____

Nr. _____ / _____

De acord cu transferul
Director,
Prof. _____

DOAMNĂ/ DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul(a) _____
domiciliat(ă) în _____, telefon _____
legitimat(ă) prin BI/CI seria _____ nr. _____ emis de SPCLEP _____ în
calitate de părinte al copilului _____
născut la data de _____ în localitatea _____ elev(ă) în clasa _____
la _____

vă rog să aprobați transferul fiului meu/fiicei mele la Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Iași în
clasa a _____, real, matematică – informatică/științele naturii, începând cu anul școlar
_____.

Limbi străine studiate:

1. _____
2. _____

Probele pentru examinare în cazul transferului sunt:

1. matematică
2. fizică
 - chimie
 - informatică
 - biologie
3. limba străină, în cazul unei clase de intensi/bilingv _____

Data: _____

Semnătura,

Doamnei Director a Colegiului Național „Vasile Alecsandri” Iași

| | | |
|--|---|--|
| Unitatea de învățământ Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Iași | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor la / de la alte școli în cadrul CNAIS | Ediția: 3 Nr.de ex.: 3 |
| | | Revizia: 1 Nr.de ex.: 3 |
| | Cod: PO_ 79 | Pag. 9 din 9 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

Anexa 3 – Cerere transfer profil uman

Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Iași
Str. C. Negri nr. 50

Tel.: 0332/418760/Fax: 0332/418770

Nr. _____ / _____

De acord cu transferul
Director,

Prof. _____

Liceul/Școala _____

Adresa

Tel.: _____ /Fax: _____

Nr. _____ / _____

De acord cu transferul
Director,

Prof. _____

DOAMNĂ/ DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul(a) _____
domiciliat(ă) în _____, telefon _____
legitimat(ă) prin BI/CI seria _____ nr. _____ emis de SPCLEP _____ în
calitate de părinte al copilului _____
născut la data de _____ în localitatea _____ elev(ă) în clasa _____
la _____
vă rog să aprobați transferul fiului meu/fiicei mele la Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Iași în
clasa a _____, uman, filologie, începând cu anul școlar _____.

Limbi străine studiate:

1. _____
2. _____

Probele pentru examinare în cazul transferului sunt:

1. limba și literatura română
2. geografie
 istorie
3. limba străină _____

Data: _____

Semnătura,

Doamnei Director a Colegiului Național „Vasile Alecsandri” Iași

