

<b>Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR</b>	Ediția I
		Nr. de ex. 4
		Revizia 4
		Nr. de ex. -
		Pagina 1 din 13
		Exemplar nr.

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

	<b>Elemente privind responsabilii/Operațiunea</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
	1	2	3	4	5
<b>1.1.</b>	Elaborat	Mariana Vadai	Responsabil CEAC	19.06.2024	
<b>1.2.</b>	Verificat	Sanda-Cristina Moldovanu	Director adjunct	19.06.2024	
<b>1.3.</b>	Aprobat	Patricia Vlad	Director	19.06.2024	

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

	<b>Ediția/ revizia în cadrul ediției</b>	<b>Componenta revizuită</b>	<b>Modalitatea reviziei</b>	<b>Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției</b>
	1	2	3	4
<b>2.1.</b>	Ediția 1	x	x	26.06.2017
<b>2.2.</b>	Revizia 1			14.06.2018
<b>2.3.</b>	Revizia 2			10.12.2018
<b>2.4.</b>	Revizia 3			15.06.2019
<b>2.5.</b>	Revizia 4	calendar+metodologie		25.08.2020
<b>2.6.</b>	Revizia 5	calendar		16.12.2021
<b>2.7.</b>	Revizia 6	calendar		16.06.2023
<b>2.8.</b>	Revizia 7	metodologie		22.02.2024
<b>2.9.</b>	Revizia 8	calendar		19.06.2024

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

	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Exem-plar nr.</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Funcția</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnătura</b>
	1	2	3	4	5	6	7
<b>3.1.</b>	Aplicare	1	Secretariat	Secretar	Cosmina Bozoki	19.06.2024	

<b>Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR</b>	Ediția I Nr. de ex. 4
		Revizia 4 Nr. de ex. -
	<b>Cod: PO - 44</b>	Pagina 2 din 13
		Exemplar nr.

	Scopul difuzării	Exem-plar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
<b>3.2.</b>	Aplicare	2	Management	Director adjunct	Sanda-Cristina Moldovanu	19.06.2024	
<b>3.3</b>	Aplicare	1	Corp profesoral	Comisia diriginților	Roxana Pîrvu Roxana Pîrvu	19.06.2024	
<b>3.4</b>	Aplicare	3	Consiliul de administrație	Director Director adjunct	Vlad Patricia Sanda-Cristina Moldovanu	19.06.2024	
<b>3.5</b>	Aplicare	4	CEAC	Profesor	Mariana Vadai	19.06.2024	
<b>3.6</b>	Evidența	1	Secretariat	Secretar	Cosmina Bozoki	19.06.2024	
<b>3.7</b>	Informare	1	Comitetul reprezentativ al părinților	Președinte	Magheț Adrian	19.06.2024	

#### **4. SCOPUL PROCEDURII**

Crearea unui cadru concret și corect, din punct de vedere legislativ și al nevoilor instituționale ale Liceului de Artă „Ion Vidu” Timișoara, pentru elevii care solicită transferul, în folosul educațional al elevului și cu respectarea legislației în vigoare.

#### **5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE P.O. 44**

Procedura se aplică în toate situațiile în care sunt solicitate transferuri din afara ori din interiorul Liceului de Artă „Ion Vidu” Timișoara.

#### **6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE**

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M. 4183/04.07.2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului de Artă „Ion Vidu”, înregistrat cu nr. 241/17.01.2023 și aprobat în ședința C.A. 16.01.2023;

<b>Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR</b>	Ediția I
		Nr. de ex. 4
		Revizia 4
		Nr. de ex. -
<b>Cod: PO - 44</b>		Pagina 3 din 13
		Exemplar nr.

- Ordinul nr. 197/2003 privind organizarea și funcționarea transferurilor comisiilor medicale de orientare școlar-profesională,
- Regulamentul liceelor de artă;
- Proiectul de încadrare pentru anul școlar 2024-2025;
- Planul de școlarizare pentru anul școlar 2024-2025;
- Adresa de informare nr. 829/18.01.2024 formulată de către I.S.J. Timiș;
- Adresa de informare nr. 1881/31.01.2024 formulată de către I.S.J. Timiș;
- Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice: ordinele, instrucțiunile, normele, metodologiile și alte documente emise de M.E, I.S.J. Timiș etc., cu referire la această situație.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
<b>1.</b>	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 transferului elevilor, cu privire la aspectul procesual.
<b>2.</b>	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
<b>3.</b>	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

<b>Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR</b>	Ediția I Nr. de ex. 4
		Revizia 4 Nr. de ex. -
		Pagina 4 din 13
		Exemplar nr.
<b>Cod: PO - 44</b>		

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
4.	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar	Regulament care cuprinde norme referitoare la organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar de stat și particular.
5.	Regulament de ordine interioară	Set de norme de conduită stabilit la nivelul unității de învățământ.

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	I.S.J.	Inspectoratul Școlar Județean
7.	O.M.	Ordin de Ministru
8.	O.M.E.	Ordinul Ministerului Educației
9.	L.Î.P.	Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023
10.	R.O.F.U.I.P.	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

<b>Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR</b>	Ediția I
		Nr. de ex. 4
		Revizia 4
		Nr. de ex. -
		Pagina 5 din 13
		Exemplar nr.

## 8. Descrierea procedurii:

### 8.1. Generalități

Afișarea la avizierul elevilor și pe site-ul școlii a numărului de locuri disponibile, a claselor (nivel, specializare, profil, ultima medie a clasei), respectiv a criteriilor pentru transfer conform R.O.F.U.I.P., conform Regulamentului intern și a Regulamentului liceelor de artă (conform calendar, Anexa 3 la prezenta procedură).

Cererile de transfer cu care unitățile școlare sunt investite în timpul cursurilor școlare sunt soluționate de către *Liceul de Artă Ion Vidu* dacă motivele pe care sunt întemeiate se încadrează sub sfera juridică a următoarelor cazuri:

1. la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
2. în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
3. de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
4. la/de la învățământul de artă, sportiv și militar.

În cazul în care cererile de transfer sunt formulate în timpul cursurilor școlare, Consiliul de Administrație al I.S.J. Timiș este competent să le soluționeze doar în cazul în care ele îndeplinesc două condiții esențiale:

1. motivele pe care sunt fundamentate cererile de transfer nu intră în sfera competenței unităților de învățământ, conform motivelor evidențiate mai sus (1 – 4)
2. motivele pe care sunt fundamentate cererile de transfer sunt calificate/considerate situații excepționale, care sunt rezervate exclusiv unor circumstanțe sau evenimente care se abat de la norma obișnuită sau de la condițiile regulate.

<b>Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR</b>  <b>Cod: PO - 44</b>	Ediția I
		Nr. de ex. 4
		Revizia 4
		Nr. de ex. -
		Pagina 6 din 13
		Exemplar nr.

Referitor la cererile de transfer întemeiate pe motive medicale, indiferent de documentele medicale pe care se întemeiază, dacă ele sunt formulate în timpul vacanțelor școlare, este de competența unităților de învățământ să le soluționeze, cu respectarea legislației în vigoare.

În schimb, atunci când o astfel de cerere este formulată în timpul desfășurării cursurilor școlare, pentru a deveni eligibilă să fie soluționată de către unitățile de învățământ, trebuie să se încadreze aprioric sub sfera juridică a cazului excepțional reglementat de art. 144 alin (4) lit. b) din Regulamentul-Cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 4183/2022, respectiv să fie fundamentată pe o expertiză medicală efectuată de Direcția de Sănătate Publică.

O simplă recomandare medicală care nu are la bază o expertiză medicală efectuată de direcția de sănătate publică nu justifică încadrarea cererii de transfer formulate în timpul cursurilor școlare în categoria cazului excepțional reglementat prin art.144 alin. (4) lit. b) din O.M.E nr. 4183/2022. De asemenea, o simplă adeverință emisă chiar de Direcția de Sănătate Publică în baza unor recomandări medicale, dacă nu are la bază o expertiză medicală efectuată de Direcția de Sănătate Publică, nu justifică încadrarea cererii de transfer formulate în timpul cursurilor școlare în categoria cazului excepțional reglementat prin art. 144 alin. (4) lit. b) din OME nr. 4183/2022. În aceste situații, se impune respingerea cererii de transfer din cauza neîndeplinirii condiției de eligibilitate, cu posibilitatea reformulării și soluționării acesteia în perioada aferentă vacanțelor școlare, cu respectarea legislației în vigoare.

Comisiile medicale de orientare școlar-profesională organizate la nivelul Direcției de Sănătate Publică Timiș sunt autorizate să avizeze transferurile din motive medicale pentru solicitanții încadrați în ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ȘI GIMNAZIAL, exclusiv în cazul transferurilor școlare **EXTERNE**, de la o unitate de învățământ la alta. În contrast, în cazul transferurilor din motive medicale care vizează elevii încadrați în ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL, comisiile medicale de orientare școlar-profesională **POT AVIZA ȘI TRANSFERURILE INTERNE** în condițiile în care acestea privesc schimbarea filierei, profilului sau a specializării în cadrul aceleiași unități de învățământ.

<b>Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR</b>	Ediția I
		Nr. de ex. 4
		Revizia 4
		Nr. de ex. -
<b>Cod: PO - 44</b>		Pagina 7 din 13
		Exemplar nr.

Prezentarea unei expertize medicale efectuate de Direcția de Sănătate Publică nu echivalează cu admiterea cererii de transfer, ci doar cu analizarea acesteia.

## **8.2. Depunerea la secretariatul Liceului de Artă „Ion Vidu” a cererilor tip privind transferul, (Anexa 1 sau Anexa 2) conform calendarului (Anexa 3).**

Cererea de transfer se depune de către părintele sau tutorele legal al elevului care solicită transferul și este semnată de ambii părinți.

În cerere se precizează motivul transferului, cu menționarea filierei, profilului, respectiv a specializării. Cererea se va înregistra doar dacă sunt îndeplinite simultan următoarele condiții:

- cererea este însoțită de adeverința de studiu (doar pentru transferuri de la altă unitate spre Liceul de Artă „Ion Vidu”, adeverință eliberată de unitatea de la care se transferă elevul, semnată de director, cu aplicarea sigiliului unității) pentru a verifica condiția ca media anuală a anului școlar precedent să fie mai mare sau egală cu ultima medie a clasei pentru care se solicită transferul (pentru clasele de liceu);
- ambii părinți/tutorele legal al elevului care solicită transferul semnează declarația privind cunoașterea prevederilor legale în vigoare, privind transferul elevilor.

## **8.3 Analiza cererilor din punct de vedere al condițiilor menționate în R.O.F.U.I.P., în Regulamentul de funcționare a unității noastre sau în alte documente legislative care privesc această situație, de către secretariatul unității.**

Cererile de transfer vor fi depuse la secretariatul unității noastre, conform calendarului afișat la avizierul școlii și pe site-ul școlii.

Secretarul unității întocmește un tabel centralizator cu cererile depuse, menționând respectarea sau nerespectarea condițiilor impuse de prevederile legale sau de prezenta procedură. Elevii care solicită transferul vor fi ordonați în acest tabel, pe clase, în ordinea descrescătoare a mediilor de finalizare a ultimului an de studiu încheiat.

<b>Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR</b>	Ediția I
		Nr. de ex. 4
		Revizia 4
		Nr. de ex. -
<b>Cod: PO - 44</b>		Pagina 8 din 13
		Exemplar nr.

**8.4 Comisia de evaluare:** Conducerea școlii numește comisia de evaluare în vederea susținerii testelor de aptitudini sau a examenelor de diferență.

**8.5. Susținerea testelor de aptitudini sau a examenelor de diferență (după caz).** Data susținerii acestor probe va fi afișată la avizierul unității, conform calendarului.

**8.6.** Solicitățile de transfer, împreună cu centralizatorul elaborat de serviciul secretariat și rezultatele de la testele de aptitudini/examenele de diferență se înaintează Consiliului de Administrație spre aprobare/respingere.

În cazul în care, pentru aceeași specializare, se prezintă mai mulți candidați, vor fi admiși pe locurile disponibile, candidații care obțin la testul de aptitudini/examenul de diferență nota cea mai mare la disciplina principală de specialitate. În caz de egalitate a mediilor la testul de aptitudini/examenul de diferență, va fi admis candidatul care:

- **la specializarea Muzică**, are cea mai mare medie la disciplina Teoria muzicii,
- **la specializarea Arta actorului**, are cea mai mare medie la disciplina Istoria teatrului,
- **la specializarea Coregrafie**, pentru gimnaziu, are media generală a anului precedent mai mare iar pentru clasele de liceu, are cea mai mare medie la disciplina Istoria baletului.

**În situația în care candidatul nu manifestă aptitudini specifice specializării sau nu corespunde nivelului minim al programei clasei pentru care solicită transfer, candidatul va fi respins.**

**Nu se admit contestații la testele de aptitudini/ examenele de diferență.**

**8.7.** Dacă pe locurile disponibile pentru transfer, Liceul de Artă „Ion Vidu” admite o cerere de transfer de la un profil la altul sau de la o specializare la alta, acordul de transfer este doar acord de principiu, aprobarea transferului fiind valabilă doar din momentul în care elevul solicitant a promovat toate examenele de diferență prevăzute în Anexa 4 sau în actele normative care reglementează acest aspect.

**8.8.** Hotărârea Consiliului de Administrație privind transferurile elevilor se afișează la avizierul unității. Urmare a hotărârii Consiliului de Administrație, dacă rămân locuri disponibile, procedura de transfer se reia începând cu o nouă publicare a locurilor disponibile.



<b>Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR</b>	Ediția I
		Nr. de ex. 4
		Revizia 4
		Nr. de ex. -
<b>Cod: PO - 44</b>		Pagina 9 din 13
		Exemplar nr.

**8.9.** În termen de 2 zile lucrătoare de la data ședinței Consiliului de Administrație, solicitanții vor fi informați de către serviciul secretariat al unității, privind hotărârea C.A. referitoare la aprobarea/respingerea cererii de transfer.

**8.10.** Părinții/tutorii legali ai elevilor sunt singurii responsabili de respectarea termenelor de derulare a examenelor de diferență/testelor de aptitudini. (conform calendarului din anexa 3).

**8.11.** Unitatea școlară de la care se transferă elevul este obligată să trimită situația școlară a elevului către Liceul de Artă „Ion Vidu” în termen de 5 zile, de la solicitarea oficială a acesteia de către unitatea noastră.

**8.12.** Secretariatul unității afișează la avizier lista transferurilor și a modului de soluționare a acestora, cu mențiunea admis/respins.

Monitorizarea implementării procedurii va fi realizată de către directorii unității și CEAC. Verificarea procedurii se face anual. Calendarul de transferuri, Anexa 3 la prezenta procedură se actualizează intersemestrial, pentru semestrul II și în cursul lunii iunie, înainte de finalizarea cursurilor, în fiecare an școlar.

### **9. Acte necesare în vederea transferurilor:**

- Copie certificat de naștere copil;
- C.I părinți;
- Sentință de divorț (dacă este cazul);
- Adeverință absolvire clasă precedentă (pentru clasele I-VIII, cu specificarea limbilor moderne studiate și media la purtare) / Foaie matricolă sau adeverință studii (pentru elevii claselor IX-XII);
- Adeverință medicală de la medicul specialist, cu specificarea „Apt pentru efort fizic susținut”, în funcție de secție astfel:

**Pentru specializarea muzică** (instrumente de suflat și canto): control cardiologic (EKG) – cu mențiunea „Apt pentru efort fizic susținut” și control la medicul pneumolog – spirometrie;

**Pentru secția de coregrafie:** aviz de la medicul oftalmolog, ORL, cardiolog (EKG) – cu mențiunea „Apt pentru efort fizic susținut” precum și analize TGO, TGP și Tymol.

<b>Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR</b>	Ediția I Nr. de ex. 4
		Revizia 4 Nr. de ex. -
		Pagina 10 din 13
		Exemplar nr.

## 10. Anexe

Anexa 1 – Cerere tip pentru transfer intern

Anexa 2 – Cerere tip pentru transfer de la altă unitate la Liceul de Artă „Ion Vidu”

Anexa 3 – Calendarul de transfer al elevilor

Anexa 4 – Lista disciplinelor de studiu la care se susțin examene de diferență.

<b>Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR</b>	Ediția I Nr. de ex. 4
		Revizia 4 Nr. de ex. -
		Pagina 11 din 13
		Exemplar nr.
<b>Cod: PO - 44</b>		

### Anexa 1 – Cerere de transfer intern

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA

NR. .... / .....

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație

din .... / .....

DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ domiciliat(a) în  
 \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
 bloc \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, etaj \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_ județ \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, vă rog  
 să aprobați transferul fiului/fiicei mele \_\_\_\_\_ de la  
 \_\_\_\_\_ profilul \_\_\_\_\_,  
 specializarea \_\_\_\_\_, limbi străine studiate \_\_\_\_\_ clasa  
 \_\_\_\_\_, anul școlar \_\_\_\_\_, media generală a anului anterior  
 \_\_\_\_\_, media la teoria muzicii (pentru cei de la specializarea muzică) \_\_\_\_\_ la profilul  
 \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_, clasa \_\_\_\_\_ în anul școlar  
 \_\_\_\_\_

**DATE PERSONALE ELEV:**

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

CNP \_\_\_\_\_,

Data nașterii: anul \_\_\_\_\_, luna \_\_\_\_\_, ziua \_\_\_\_\_

Locul nașterii: Localitate/oraș/județ \_\_\_\_\_

**DATE PĂRINȚI:**

Tata: Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Nr. telefon \_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_

Mama: Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Nr. telefon \_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_

**MOTIVUL SOLICITĂRII TRANSFERULUI:** \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**

Declar pe proprie răspundere că am luat cunoștință de prevederile legale privind transferul elevilor din L.E.N nr.1/2011, din ROFUIP, aprobat prin OM nr. 4183/04.07.2022 cu modificările și completările ulterioare, din Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ și de prevederile P.O. privind transferul elevilor din Liceul de Artă „Ion Vidu”.

Mă angajez să respect prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ și cele ale contractului educational, conf. Anexei la R.O.F.U.I.P., aprobat prin O.M. nr. 4183/04.07.2022

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_

Doamnei Director a Liceului de Artă „Ion Vidu” Timișoara

<b>Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR</b>  <b>Cod: PO - 44</b>	Ediția I Nr. de ex. 4
		Revizia 4 Nr. de ex. -
		Pagina 12 din 13
		Exemplar nr.

**Anexa 2 – Cerere de transfer de la altă unitate la Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara**

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” NR. .... / ..... Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din ..... / .....	(Unitatea școlară de la care se transferă) _____ NR. .... / ..... Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din ..... / .....
---	---

DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ domiciliat(a) în  
\_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
bloc \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, etaj \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_ județ \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, vă rog  
să aprobați transferul fiului/fiicei mele \_\_\_\_\_ de la școala  
\_\_\_\_\_ profilul \_\_\_\_\_, specializarea  
\_\_\_\_\_, limbi străine studiate \_\_\_\_\_ clasa \_\_\_\_\_, media  
generală a anului anterior \_\_\_\_\_, media la teoria muzicii (pentru cei de la specializarea muzică)  
\_\_\_\_\_ la Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara, profilul \_\_\_\_\_, specializarea  
\_\_\_\_\_ clasa \_\_\_\_\_ în anul școlar \_\_\_\_\_

**DATE PERSONALE ELEV:**

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

CNP \_\_\_\_\_

Data nașterii: anul \_\_\_\_\_, luna \_\_\_\_\_, ziua \_\_\_\_\_

Locul nașterii: Localitate/oraș/județ \_\_\_\_\_

**DATE PĂRINȚI:**

Tata: Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Nr. telefon \_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_

Mama: Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Nr. telefon \_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_

**MOTIVUL SOLICITĂRII TRANSFERULUI:** \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**

Declar pe proprie răspundere că am luat cunoștință de prevederile legale privind transferul elevilor din L.E.N nr.1/2011, din ROFUIP, aprobat prin OM nr. 4183/04.07.2022 cu modificările și completările ulterioare, din Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ și de prevederile P.O privind transferul elevilor din Liceul de Artă „Ion Vidu”.

Mă angajez să respect prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ și cele ale contractului educational, conf. Anexei la R.O.F.U.I.P., aprobat prin O.M. nr. 4183/04.07.2022

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Doamnei Director a Liceului de Artă „Ion Vidu” Timișoara

<b>Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR</b>  <b>Cod: PO - 44</b>	Ediția I Nr. de ex. 4
		Revizia 4 Nr. de ex. -
		Pagina 13 din 13
		Exemplar nr.

### Anexa 3 – Calendar transferuri pentru anul școlar 2024-2025

#### CALENDAR

Perioada de depunere a cererilor în vederea transferurilor: **15 iulie – 23 august 2024.**

#### **I. Transferuri interne, aceeași specializare, de la un profesor la altul**

1. Afișarea locurilor disponibile pentru transferuri la Liceul de Artă „Ion Vidu” (**12 iulie 2024**)
2. Depunerea cererilor de transfer la secretariatul unității (**15 iulie – 23 august 2024**, în zilele lucrătoare, conform programului departamentului secretariat)
3. Analiza și aprobarea/respingerea cererilor de transfer intern la aceeași specialitate, de la un profesor la altul (**24 august 2024**)

#### **II. Transferuri interne și externe**

1. Depunerea cererilor de transfer la secretariatul unității (**15 iulie – 23 august 2024**, în zilele lucrătoare, conform programului departamentului secretariat)
2. Susținerea testelor de aptitudini/a examenelor de diferență. (**26 -28 august 2024**)
3. Analiza și aprobarea/respingerea cererilor de transfer. (**29 august 2024**)

În cazul în care, după etapa a II-A de transfer, rămân locuri disponibile, în situația retragerii unor elevi înmatriculați la Liceul de Artă „Ion Vidu”, vor fi admiși acei elevi care au participat în etapa de transfer și au promovat probele/testele, fără loc, potrivit criteriilor din procedură și în baza hotărârii C.A. al școlii, fără a depăși numărul maxim de elevi dintr-o formațiune de studiu, conform legislației școlare în vigoare și având în vedere planul de școlarizare aprobat.

<b>Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR</b>	Ediția I Nr. de ex. 4
		Revizia 4 Nr. de ex. -
		Pagina 14 din 13
		Exemplar nr.
<b>Cod: PO - 44</b>		

#### Anexa 4

#### Lista disciplinelor de studiu la care se susțin examene de diferență

<b>Clasa</b>	<b>Profilul/Specializarea clasei, an școlar 2024-2025</b>	<b>Specializare solicitată la transfer pentru anul școlar 2024-2025</b>	<b>Disciplinele la care se susțin examene de diferență/test aptitudini</b>
<b>I-IV</b>	<b>De la Școli generale/la Liceul de Artă „Ion Vidu”</b>	<b>Muzică instrumentală</b>	<b>a) Examen de diferență la pian/vioară: - Instrument - Teoria muzicii b) Test de aptitudini pentru alte instrumente (auz, ritm muzical, memorie muzicală)</b>
	<b>Intern, în Liceul de Artă „Ion Vidu”</b>	<b>Muzică instrumentală (solicită studiul altui instrument)</b>	<b>Test de aptitudini (auz, ritm muzical, memorie muzicală)/ Examen de diferență (instrument)</b>
<b>V</b>	<b>Școli generale/ Liceul de Artă, „ Ion Vidu”</b>	<b>Muzică instrumentală</b>	<b>Test de aptitudini sau (începând cu modulul II): Examen de diferență la: - instrument - teoria muzicii; - pian complementar; - ansamblu coral.</b>
		<b>Coregrafie</b>	<b>-test de aptitudini sau (începând cu modulul II): -examen de diferență: dans clasic și pian complementar</b>
		<b>Limba modernă</b>	<b>Dacă este cazul</b>

<b>Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR</b>	Ediția I Nr. de ex. 4
		Revizia 4 Nr. de ex. -
		Pagina 15 din 13
		Exemplar nr.
<b>Cod: PO - 44</b>		

	Școli vocaționale de același profil/ la Liceul de Artă „Ion Vidu”	Muzică instrumentală/Coregrafie	-este admis în limita locurilor disponibile
VI-VIII	Teoretic/extern Liceul de Artă „Ion Vidu”	Muzică instrumentală/Coregrafie	-examen de diferență la disciplinele din curriculum diferențiat, conform planului cadru aprobat
	Școli vocaționale de același profil/ la Liceul de Artă „Ion Vidu”	Muzică instrumentală/Coregrafie	-este admis în limita locurilor disponibile
IX - XII	Alt profil, altă specializare/Liceul de Artă „I.Vidu”	Muzică /Coregrafie/ Arta actorului	-examen de diferență la disciplinele din curriculum diferențiat conform planului cadru și la disciplinele din trunchiul comun pe care elevul nu le-a studiat la unitatea din care provine
IX - XII	Intern, același profil, altă specializare	Muzică /Coregrafie/ Arta actorului	-examen de diferență la disciplinele din curriculum diferențiat, conform planului cadru.

<b>Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR</b>	Ediția I Nr. de ex. 4
		Revizia 4 Nr. de ex. -
		Pagina 16 din 13
		Exemplar nr.
<b>Cod: PO - 44</b>		

## 11. Cuprins

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	2-3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3-4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5-9
9.	Acte necesare în vederea transferurilor	9
10.	Anexe.	9-10
	Anexele 1, 2: Modele cereri transfer	11-12
	Anexa 3: Calendar transferuri	13
	Anexa 4: Lista disciplinelor de studiu la care se susțin examenele de diferență	14 -15
11.	Cuprins	16