


<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 1 din 35
		Exemplar nr.: 1


Nr. 90 din 21.10.2025

Aprobată în ședința CA din 24.10.2025

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR

Ediția I, REVIZIA 4, Data 24.10.2025


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

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 2 din 35
		Exemplar nr.: 1

	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERAȚIUNEA	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURA
0	1	2	3	4	5
1	Elaborat	Prof. N.M	Membru CEAC	21.10.2025	
2	Verificat	prof. G.A	Responsabil CEAC	21.10.2025	
3	Verificat, completat și avizat	prof. I.C	DIRECTOR ADJUNCT	22.10.2025	
4	Verificat, completat și aprobat	prof. B.M	PREȘEDINTE CA, DIRECTOR	24.10.2025	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
1	Ediția 1	x	x	27.07.2023
2	Revizia 1	x	x	31.07.2023
3	Revizia 2	x	x	01.09.2023
4	Revizia 3	x	x	08.02.2024
5	Revizia 4	x	x	27.10.2025
6	Ediția II			

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 3 din 35
		Exemplar nr.: 1

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

Nr.c rt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Aplicare	1	secretariat	secretar șef	T.M		
2	Aplicare	2	secretariat	secretar	D.D		
3	Informare	3	personal didactic	director adjunct	I.C		
4	Informare	3	personal didactic auxiliar	secretar șef	T.M		
5	Informare	3	elevi și părinți	director adjunct	I.C		
6	Informare on-line	3	public interesat	analist programator	P.I		
7	Evidența	1	secretariat	secretar-șef	T.M		
8	Arhivare	1	secretariat	responsabil arhivă - pedagog	P.C		

4. Scopul procedurii

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate. Prezenta procedura are ca scop asigurarea condițiilor corecte și concrete de transfer în cadrul unității școlare sau de la o unitate la alta.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.


4.5 Alte scopuri: crearea unui cadru concret și corect, din punct de vedere legislativ, dar și al nevoilor instituționale ale Liceului Teoretic „Henri Coandă” Craiova, pentru elevii care solicită transferul dintr-o altă unitate școlară, ori în interiorul liceului dintr-o clasă în alta.

5. Domeniul de aplicare

5.1 Procedura se aplică în toate situațiile în care sunt solicitate transferuri, după cum urmează:

- Din Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova în alte unități școlare
- În interiorul Liceului Teoretic "Henri Coandă" din Craiova, de la o specializare la alta
- De la alte unități școlare în Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 4 din 35
		Exemplar nr.: 1

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:
De activitatea procedurată depind alte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date: Compartimentul secretariat

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate: Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității: CEAC, compartimentul management, compartimentul secretariat

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale:

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:


- Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ” cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 25/ 2007 cu privire la asigurarea calității educației;
- Legea 16/1996 a Arhivelor Naționale actualizată - Standardele de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;
- Anexa H.G. nr. 21/10.01.2007 - Standardele de referință și indicatori de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- ROFUIP, aprobat prin ordinul de ministru nr. 5.726/06.08.2024, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Ordinul nr. 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, din 12.04.2016;
- Instrucțiunea nr. 1 din 16 mai 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.

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


- Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern ale LTHC;
- Planul de dezvoltare instituțională aprobat de CA al LTHC;
- Decizii/Dispoziții ale directorului LTHC;
- Ordine și metodologii emise de M.E.C;
- Fișele de post ale angajaților LTHC;
- Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice: ordinele, instrucțiunile, normele, metodologiile și alte documente emise de M.E.C., ISJ, cu referire la această situație.

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 5 din 35
		Exemplar nr.: 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții :

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;
3.	Departament	Serviciu, Birou, Compartiment;
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	director, director adjunct, șef compartiment;
5.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
6.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică
7.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
8.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
9.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 6 din 35
		Exemplar nr.: 1

7.2. Abrevieri :

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	EP	Entitate Publică
2	PO	Procedură operațională
3	ME	Ministerul Educației
4	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
5	DJ	Dolj
6	LTHC	Liceul Teoretic "Henri Coandă"
7	CA	Consiliu de administrație
8	CP	Consiliu Profesoral
9	HG	Hotărâre de Guvern
10	L	Lege

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Din Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova în alte unități școlare

8.1.a. Elevii care doresc să se transfere din LTHC în alte unități școlare vor lua legătura, prin părinții/reprezentanții legali cu unitatea de învățământ la care doresc să se transfere și vor respecta procedurile respectivelor unități.

8.1.b. La cerere scrisă și înregistrată la biroul de relații cu publicul, LTHC va elibera actele de studii necesare transferului, prin secretarul responsabil cu gestionarea transferurilor.

8.1.c. În cazul aprobării transferului, părinții/reprezentanții legali ai elevilor vor depune la biroul de relații cu publicul din LTHC cererea de transfer aprobată.

8.1.d. Cererile de transfer aprobate de alte unități de învățământ vor fi supuse spre aprobare Consiliului de administrație al LTHC care va acorda un **aviz consultativ**.


8.1.e. Rezoluția CA al LTHC va fi adusă la cunoștință deponenților în termen de 24 de ore de la aprobare de către serviciul secretariat - secretarul responsabil cu gestionarea transferurilor.

8.1.f. Serviciul secretariat, prin secretarul responsabil cu gestionarea transferurilor elevilor și informaticianul LTHC, va coordona procedura de lichidare și, respectiv, de predare-primire a echipamentelor electronice predate prin contract de comodat și eliberarea actelor necesare, operând în SIIIR transferurile aprobate.

8.1.g. După acordarea avizului consultativ, unitatea școlară la care se transferă elevul este obligată să solicite situația școlară și dosarul elevului transferat în termen de 5 zile lucrătoare. LTHC este obligat să elibereze documentele solicitate de unitatea școlară la care se transferă elevul în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării (cf. art 150 din ROFUIP aprobat prin OM 5726/2024).

8.1.h. În termen de maximum 5 zile de la trimiterea documentelor de transfer, serviciul secretariat, prin secretarul responsabil cu gestionarea transferurilor elevilor:

- va opera transferul în documentele școlare (catalog electronic, registre matricole)
- va prezenta registrul matricol directorului școlii pentru conformarea cu semnătură și ștampilă a situației elevului transferat

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 7 din 35
		Exemplar nr.: 1

- va realiza **Centralizatorul privind numărul elevilor pe clase, actualizat la data desfășurării ședinței CA în care s-au aprobat transferurile (ANEXA 5)**
- va prezenta directorului școlii **Centralizatorul privind numărul elevilor pe clase, actualizat la data desfășurării ședinței CA în care s-au aprobat transferurile (ANEXA 5)**, pentru conformarea cu semnătură și ștampilă.

8.1.i. În termen de maximum 5 zile de la trimiterea documentelor de transfer , serviciul secretariat, va opera în SIIIR transferul, iar prin informaticianul LTHC va posta pe site-ul școlii **Centralizatorul privind numărul elevilor pe clase, actualizat la data desfășurării ședinței CA în care s-au aprobat transferurile (ANEXA 5)** la meniul Informații de interes public <https://www.henricoandacraiova.ro/informatii-de-interes-public/>.

8.5. Până la primirea documentelor școlare solicitate și operarea în SIIIR, elevul transferat va frecvența cursurile în școala care i-a aprobat transferul, în calitate de AUDIENT.

8.2. În interiorul Liceului Teoretic "Henri Coandă" din Craiova, de la o specializare la alta

8.2.1. Transferurile elevilor de la o clasă la alta/de la o specializare la alta/de la un profil la altul, în cadrul Liceului Teoretic „Henri Coandă” Craiova, se pot realiza în perioada iunie-august a fiecărui an școlar dacă sunt locuri disponibile și în situația în care elevii nu necesită susținerea examenelor de diferențe.

8.2.2. Toate transferurile, inclusiv cele precedate de examenele de diferențe pentru elevii care solicită transfer de la o clasă la alta / de la o specializare la alta sau de la un profil la altul, se organizează în conformitate cu prezenta procedură în luna septembrie a anului școlar următor.

8.2.3. NU SE ORGANIZEAZĂ SESIUNI DE DIFERENȚE ÎN TIMPUL ANULUI ȘCOLAR, ALTELE DECÂT CELE ORGANIZATE ÎN LUNA SEPTEMBRIE, ÎNAINTE DE ÎNCEPEREA CURSURILOR.

8.2.4. Alte sesiuni de transfer se organizează doar în situații excepționale, în timpul vacanțelor intermodulare, doar dacă există locuri neocupate după sesiunile de transfer anterioare și doar pentru elevi care solicită transferul fără susținerea examenelor de diferențe.


8.2.5. Perioadele de derulare a sesiunilor de transfer sunt cuprinse în Calendarul - Anexa 3 la prezenta procedură.

8.2.6. Afișarea la avizierul elevilor și, după caz, postarea pe site-ul liceului a numărului de locuri disponibile, a claselor (nivel, specializare, profil, ultima medie a clasei - la ciclurile gimnazial și liceal), respectiv a criteriilor pentru transfer, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri, se realizează, de regulă, în prima zi a vacanței de vară a fiecărui an școlar.

8.2.7. Cererea de transfer se depune de către părintele/reprezentantul legal al elevului care solicită transferul, la secretariatul Liceului Teoretic „Henri Coandă” Craiova (Anexa 1- cerere de transfer intern), conform Calendarului- Anexa 3 la prezenta procedură.

8.2.8. Elevii care doresc să se transfere în interiorul LTHC, de la o clasă la alta / de la o specializare la alta/ de la un profil la altul vor depune prin părinte/reprezentant legal un dosar care să conțină următoarele documente:

1. o cerere de transfer-tip (**Anexa 1**) în care se precizează motivul transferului, explicit enunțat, evitând exprimarea vagă, filiera, profilul, specializarea și clasa solicitate; în cerere se menționează o singură filieră, un singur profil, o singură specializare și o singură clasă;

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 8 din 35
		Exemplar nr.: 1

2. copie după cartea de identitate a ambilor părinți, inclusiv verso, în situația existenței vizei de flotant;
3. copie după certificatul de naștere al elevului și după cartea de identitate;
4. în cazul părinților divorțați, copia sentinței de divorț și dovada încredințării copilului;
5. în cazul părinților plecați în străinătate, dovada încredințării minorului către persoana care depune documentele de transfer;
6. documente de evidență CJRAE (dacă este cazul);
7. fișa psiho-pedagogică a elevului completată la zi pentru elevii ciclului primar, clasa pregătitoare, în cazul elevilor cu CES;
8. raportul de evaluare la finalul clasei pregătitoare din anul școlar precedent, pentru elevii ciclului primar, clasa I;

8.2.9. Dosarul complet, conținând toate documentele de mai sus, se depune la Biroul de relații cu publicul al Liceului Teoretic "Henri Coandă" din Craiova (conform calendarului). Dosarul se înregistrează, iar numărul de înregistrare se înmânează deponentului. Dosarul poate fi trimis scanat pe adresa de mail a liceului office@henricoandacraiova.ro.


8.2.10. EX-ANTE, secretarul responsabil cu gestionarea transferurilor are următoarele obligații:

- de a verifica dosarul înainte de înregistrare (nu se primesc spre înregistrare dosare incomplete);
- de a trimite numărul de înregistrare ca răspuns la documentele trimise pe e-mail / de a înmâna numărul de înregistrare deponentului care aduce dosarul în format letric;
- de a completa centralizatorul cererilor de transfer în format electronic și letric (**Anexa 3**);
- de a analiza cererile și de a face ierarhia elevilor pentru care se solicită transferul, în funcție de criteriile stabilite prin prezenta procedură, în format electronic și letric (**Anexa 4**);
- de a înainta centralizatoarele, ierarhia descrescătoare și dosarele de transfer aferente secretarului CA, la cerere, pentru prima ședință a consiliului de administrație.

8.2.11. Analiza cererilor din punctul de vedere administrativ (al îndeplinirii condițiilor menționate în prezenta procedură se realizează de Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic „Henri Coandă” Craiova. Cererile vor fi analizate în ședința C.A., luându-se în considerare următoarele:

CICLUL PRIMAR

- a. aprobarea transferului elevilor în cadrul LTHC de la o clasă la alta / de la o alternativă educațională la alta se va face în funcție de numărul locurilor disponibile la clasă, în limita efectivelor medii-maxime de elevi (**Anexa 2**);
- b. în situații excepționale, depășirea numărului maxim de elevi/clasă se face, în limita prevederilor legale, numai la recomandarea justificată a consiliului de administrație al


<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 9 din 35
		Exemplar nr.: 1

unității școlare înaintată spre aprobare consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Dolj;

- c. calificativul la purtare – trebuie să fie FB;
- d. numărul de absențe nemotivate trebuie să fie mai mic de 20;
- e. pentru transferul la clasele I-IV calificativul anual aferent ultimului an de studiu la disciplinele limba și literatura română, matematică și științe ale naturii să fie cel puțin egal cu calificativul anual al ultimului elev promovat din clasa la care se solicită transferul;
- f. dacă numărul cererilor de transfer este mai mare decât numărul locurilor disponibile, transferul se realizează, în ordine, luând în considerare:
 - calificativul anului precedent la disciplinele limba și literatura română, matematică și științe ale naturii,
 - media aritmetică a calificativelor anului precedent la Limba română, Matematică și Limba engleză.
 - fișa psiho-pedagogică a elevului completată la zi pentru elevii ciclului primar, clasa pregătitoare, în cazul elevilor cu CES;
 - raportul de evaluare la finalul clasei pregătitoare din anul școlar precedent, pentru elevii ciclului primar, clasa I.

CICLUL GIMNAZIAL

- a. aprobarea transferului elevilor se va face în funcție de numărul locurilor disponibile la clasă, în limita efectivelor medii-maxime de elevi la clasă (**Anexa 2**);
- b. în situații excepționale, depășirea numărului maxim de elevi/clasă se face, în limita prevederilor legale, numai la recomandarea justificată a consiliului de administrație al unității școlare înaintată spre aprobare consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Dolj;
- c. media la purtare – trebuie să fie 10;
- d. numărul de absențe nemotivate trebuie să fie mai mic de 20;
- e. pentru transferul la clasele V-VIII media anuală aferentă ultimului an de studiu să fie cel puțin egală cu media anuală a ultimului elev promovat din clasa la care se solicită transferul;


<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 10 din 35
		Exemplar nr.: 1

f. dacă numărul cererilor de transfer este mai mare decât numărul locurilor disponibile, transferul se realizează, în ordine, astfel:

- media anului precedent,
- media aritmetică a mediilor anului precedent la Limba română, Matematică și Limba engleză.

CICLUL LICEAL

- a. aprobarea transferului elevilor se va face în funcție de numărul locurilor disponibile la clasă, în limita efectivelor medii-maxime de elevi (**Anexa 2**);
- b. în situații excepționale, depășirea numărului maxim de elevi/clasă se face, în limita prevederilor legale, **numai la recomandarea justificată a consiliului de administrație al unității școlare** înaintată spre aprobare consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Dolj;
- c. media la purtare – trebuie să fie 10;
- d. numărul de absențe nemotivate trebuie să fie mai mic de 20;
- e. pentru transferul la clasele IX-XII media anuală aferentă ultimului an de studiu să fie cel puțin egală cu media anuală a ultimului elev promovat din clasa la care se solicită transferul;
- f. în cazul în care transferul se face cu schimbarea profilului / specializării, elevii care îndeplinesc criteriile de mai sus, vor primi **aviz pentru susținerea examenelor de diferențe**. Susținerea examenelor de diferențe se realizează în concordanță cu profilul / specializarea clasei în care elevii solicită transferul, aceștia urmând să susțină probe scrise și probe orale, conform reglementărilor în vigoare. Disciplinele la care vor susține examene de diferențe sunt cuprinse în Anexa 4 - Lista cu examenele de diferență ce se susțin la schimbarea profilului/specializării, pentru elevii care au primit **aviz pentru susținerea examenelor de diferențe**. **Nepromovarea unuia dintre examenele de diferență cu cel puțin nota 6 (șase), anulează dreptul la transfer**, elevul revenind la profilul sau specializarea inițială. Subiectele pentru examenele de diferențe sunt realizate în cadrul Liceului Teoretic "Henri Coandă" din Craiova de către comisiile de diferențe specifice, respectând programele școlare din anul școlar în curs, alcătuind o bancă de date din care se vor concepe biletele de examen în dimineața susținerii;
- g. rezultatele la examenele de diferențe susținute în vederea realizării transferurilor **nu se pot contesta**;

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
	Cod: PO –LTHC-65	Revizia: 4 Nr.de ex. 1
		Pagina 11 din 35
		Exemplar nr.: 1

h. la finalizarea examenelor de diferențe, președintele Comisiei elaborează lista și ierarhizarea descrescătoare a candidaților admiși și o înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic "Henri Coandă" din Craiova;

i. în cazul în care numărul cererilor de transfer este mai mare decât numărul locurilor disponibile la clasa/specializarea solicitată, elevii vor fi ierarhizați, în continuare, astfel:

- ❖ dacă toți elevii înscriși în sesiunea de transferuri solicită transferul **fără schimbarea profilului/specializării** se aplică, în ordine, următoarele criterii:
 - media generală din anul precedent;
 - media la disciplinele specifice specializării, respectiv: media anului anterior la matematică și informatică (specializarea matematică-informatică); media anului anterior la matematică, fizică, chimie, biologie (specializarea științe ale naturii); media anului anterior la limba română, limba engleză, limba franceză, istorie – (specializarea filologie);
- ❖ pentru situația în care elevii solicită transferul **cu schimbare de profil/specializare** se va ține cont de notele de la examenele de diferențe, respectiv media aceluiași discipline, așa cum reiese din adeverința de studii, pentru elevii care nu schimbă profilul/specializarea.


8.2.12. Rezoluția CA al LTHC va fi adusă la cunoștință deponenților în termen de 24 de ore de la aprobare de către serviciul secretariat - secretarul responsabil cu gestionarea transferurilor. Refuzul aprobării cererii de transfer va fi motivat în scris de consiliul de administrație, prin secretarul acestuia.

8.2.13. Serviciul secretariat, prin secretarul responsabil cu gestionarea transferurilor elevilor, va coordona procedura de transfer, operând în SIIR transferurile aprobate.

8.2.14. În termen de maximum 5 zile de la aprobarea transferului, serviciul secretariat, prin secretarul responsabil cu gestionarea transferurilor elevilor:

- va opera transferul în documentele școlare (catalog electronic, registre matricole)
- va prezenta registrul matricol directorului școlii pentru conformarea cu semnătură și ștampilă a situației elevului transferat
- va realiza **Centralizatorul privind numărul elevilor pe clase, actualizat la data desfășurării ședinței CA în care s-au aprobat transferurile (ANEXA 5)**
- va prezenta directorului școlii **Centralizatorul privind numărul elevilor pe clase, actualizat la data desfășurării ședinței CA în care s-au aprobat transferurile (ANEXA 5)**, pentru conformarea cu semnătură și ștampilă.

8.2.15. În termen de maximum 5 zile de la aprobarea transferului, serviciul secretariat, prin informaticianul LTHC va posta pe site-ul școlii **Centralizatorul privind numărul elevilor pe clase, actualizat la data desfășurării ședinței CA în care s-au aprobat transferurile (ANEXA 5)** la meniul Informații de interes public <https://www.henricoandacraiova.ro/informatii-de-interes-public/>.

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 12 din 35
		Exemplar nr.: 1

8.3. De la alte unități școlare în Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova

8.3.1. Transferul elevilor de la alte unități școlare în Liceul Teoretic „Henri Coandă” Craiova, se realizează în perioada iunie-august a fiecărui an școlar dacă sunt locuri disponibile și în situația în care elevii nu necesită susținerea examenului de diferență.

8.3.2. Transferurile precedate de examenele de diferență pentru elevii care solicită transfer de la o specializare la alta sau de la un profil la altul, se organizează în conformitate cu ROF al Liceului Teoretic "Henri Coandă" din Craiova, în luna septembrie a anului școlar următor.

8.3.3. NU SE ORGANIZEAZĂ SESIUNI DE DIFERENȚE ÎN TIMPUL ANULUI ȘCOLAR, ALTELE DECÂT CELE ORGANIZATE ÎN LUNA SEPTEMBRIE, ÎNAINTE DE ÎNCEPEREA CURSURILOR.

8.3.4. Alte sesiuni de transfer se organizează doar în situații excepționale, în timpul vacanțelor intermodulare, doar dacă există locuri neocupate după sesiunile de transfer anterioare și doar pentru elevi care solicită transferul fără susținerea examenelor de diferențe.


8.3.5. Etapele de derulare a transferurilor sunt cuprinse în Calendar pentru prima sesiunea de transferuri - septembrie - Anexa 3 la prezenta procedură.

8.3.6. Afișarea la avizierul elevilor și, după caz, postarea pe site-ul liceului a numărului de locuri disponibile, a claselor (nivel, specializare, profil, ultima medie a clasei - la ciclurile gimnazial și liceal), respectiv a criteriilor pentru transfer, conform prezentei proceduri, se realizează, de regulă, în prima zi a vacanței de vară a fiecărui an școlar.

8.3.7. Cererea de transfer se depune de către părintele/reprezentantul legal al elevului care solicită transferul, la secretariatul Liceului Teoretic „Henri Coandă” Craiova (Anexa 2 - cerere de transfer de la alte unități spre Liceul Teoretic „Henri Coandă” Craiova), conform Calendarului- Anexa 3 la prezenta procedură.

8.3.8. Elevii care doresc să se transfere în LTHC în aceeași clasă/specializare/profil sau de la o specializare la alta/ de la un profil la altul vor depune prin părinte/reprezentant legal un dosar care să conțină următoarele documente:

1. o cerere de transfer-tip (**Anexa 1**) în care se precizează motivul transferului, explicit enunțat, evitând exprimarea vagă, filiera, profilul, specializarea și clasa solicitate; în cerere se menționează o singură filieră, un singur profil, o singură specializare și o singură clasă;
2. **adeverință de studii completă, care să includă media generală anuală, numărul de absențe nemotivate, media la purtare din anul școlar anterior și cu mențiunea: Elevul este/nu este bursier (tip de bursă), conform Hotărârii 732/04.09.2025;**
3. copie după certificatul de naștere al elevului și după cartea de identitate;
4. cartea de identitate a ambilor părinți, inclusiv verso, în situația existenței vizei de flotant;
5. documente de evidență CJRAE (dacă este cazul);
6. adeverință medicală (dacă este cazul) pentru elevii care se transferă din motive medicale;
7. documente doveditoare privind schimbarea de domiciliu (dacă este cazul);

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 13 din 35
		Exemplar nr.: 1

8. fișa psiho-pedagogică a elevului completată la zi pentru elevii ciclului primar, clasa pregătitoare, în cazul elevilor cu CES;
9. raportul de evaluare la finalul clasei pregătitoare din anul școlar precedent, pentru elevii ciclului primar, clasa I.

8.3.9. Dosarul complet, conținând toate documentele de mai sus, se depune la Biroul de relații cu publicul al Liceului Teoretic "Henri Coandă" din Craiova (conform calendarului). Dosarul se înregistrează, iar numărul de înregistrare se înmânează deponentului. Dosarul poate fi trimis scanat pe adresa de mail a liceului office@henricoandacraiova.ro.


8.3.10. EX-ANTE, secretarul responsabil cu gestionarea transferurilor are următoarele obligații:

- de a verifica dosarul înainte de înregistrare (nu se primesc spre înregistrare dosare incomplete);
- de a trimite numărul de înregistrare ca răspuns la documentele trimise pe e-mail / de a înmâna numărul de înregistrare deponentului care aduce dosarul în format letric;
- de a completa centralizatorul cererilor de transfer în format electronic și letric (**Anexa 3**);
- de a analiza cererile și de a face ierarhia elevilor pentru care se solicită transferul, în funcție de criteriile stabilite prin prezenta procedură, în format electronic și letric (**Anexa 4**);
- de a înainta centralizatoarele, ierarhia descrescătoare și dosarele de transfer secretarului CA, la cerere, pentru prima ședință a consiliului de administrație.

8.3.11. Analiza cererilor din punctul de vedere administrativ (al îndeplinirii condițiilor menționate în prezenta procedură se realizează de Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic „Henri Coandă” Craiova. Cererile vor fi analizate în ședința C.A., luându-se în considerare următoarele:

CICLUL PRIMAR

- g. aprobarea transferului elevilor în LTHC în aceeași clasă/ specializare/profil sau de la alternativă educațională la alta se va face în funcție de numărul locurilor disponibile la clasă, în limita efectivelor medii-maxime de elevi (**Anexa 2**);
- h. în situații excepționale, depășirea numărului maxim de elevi/clasă se face, în limita prevederilor legale, numai la recomandarea justificată a consiliului de administrație al unității școlare înaintată spre aprobare consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Dolj;
- i. calificativul la purtare – trebuie să fie FB;
- j. numărul de absențe nemotivate trebuie să fie mai mic de 20;
- k. pentru transferul la clasele I-IV calificativul anual aferent ultimului an de studiu la disciplinele limba și literatura română, matematică și științe ale naturii să fie cel puțin egal cu calificativul anual al ultimului elev promovat din clasa la care se solicită transferul;

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
	Cod: PO –LTHC-65	Revizia: 4 Nr.de ex. 1
		Pagina 14 din 35
		Exemplar nr.: 1


- l. dacă numărul cererilor de transfer este mai mare decât numărul locurilor disponibile, transferul se realizează, în ordine, luând în considerare:
- calificativul anului precedent la disciplinele limba și literatura română, matematică și științe ale naturii,
 - media aritmetică a calificativelor anului precedent la Limba română, Matematică și Limba engleză.
 - fișa psiho-pedagogică a elevului completată la zi pentru elevii ciclului primar, clasa pregătitoare, în cazul elevilor cu CES;
 - raportul de evaluare la finalul clasei pregătitoare din anul școlar precedent, pentru elevii ciclului primar, clasa I.

CICLUL GIMNAZIAL

- g. aprobarea transferului elevilor se va face în funcție de numărul locurilor disponibile la clasă, în limita efectivelor medii-maxime de elevi la clasă (**Anexa 2**);
- h. în situații excepționale, depășirea numărului maxim de elevi/clasă se face, în limita prevederilor legale, numai la recomandarea justificată a consiliului de administrație al unității școlare înaintată spre aprobare consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Dolj;
- i. media la purtare – trebuie să fie 10;
- j. numărul de absențe nemotivate trebuie să fie mai mic de 20;
- k. pentru transferul la clasele V-VIII media anuală aferentă ultimului an de studiu să fie cel puțin egală cu media anuală a ultimului elev promovat din clasa la care se solicită transferul;
- l. dacă numărul cererilor de transfer este mai mare decât numărul locurilor disponibile, transferul se realizează, în ordine, astfel:
- media anului precedent,
 - media aritmetică a mediilor anului precedent la Limba română, Matematică și Limba engleză.


CICLUL LICEAL

- g. aprobarea transferului elevilor se va face în funcție de numărul locurilor disponibile la clasă, în limita efectivelor medii-maxime de elevi (**Anexa 2**);
- h. în situații excepționale, depășirea numărului maxim de elevi/clasă se face, în limita prevederilor legale, numai la recomandarea justificată a consiliului de administrație al

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 15 din 35
		Exemplar nr.: 1

unității școlare înaintată spre aprobare consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Dolj;

- i. media la purtare – trebuie să fie 10;
- j. numărul de absențe nemotivate trebuie să fie mai mic de 20.
- k. pentru transferul la clasele IX-XII media anuală aferentă ultimului an de studiu să fie cel puțin egală cu media anuală a ultimului elev promovat din clasa la care se solicită transferul;
- l. în cazul în care transferul se face cu schimbarea profilului / specializării, elevii care îndeplinesc criteriile de mai sus, vor primi **aviz pentru susținerea examenelor de diferențe**. Susținerea examenelor de diferențe se realizează conform reglementărilor în vigoare, în concordanță cu profilul / specializarea clasei în care elevii solicită transferul, aceștia urmând să susțină probe scrise și probe orale. Disciplinele la care vor susține examene de diferențe sunt cuprinse în Anexa 4 - Lista cu examenele de diferență ce se susțin la schimbarea profilului/specializării, pentru elevii care au primit **aviz pentru susținerea examenelor de diferențe**. **Nepromovarea unuia dintre examenele de diferență cu cel puțin nota 6 (șase), anulează dreptul la transfer**, elevul revenind la profilul sau specializarea inițială. Subiectele pentru examenele de diferențe sunt realizate în cadrul Liceului Teoretic "Henri Coandă" din Craiova de către comisiile de diferențe specifice, respectând programele școlare din anul școlar în curs, alcătuind o bancă de date din care se vor concepe biletele de examen în dimineața susținerii;
- g. rezultatele la examenele de diferențe susținute în vederea realizării transferurilor **nu se pot contesta**;
- h. la finalizarea examenelor de diferențe, președintele Comisiei elaborează lista și ierarhizarea descrescătoare a candidaților admiși și o înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic "Henri Coandă" din Craiova;
- i. în cazul în care numărul cererilor de transfer este mai mare decât numărul locurilor disponibile la clasa/specializarea solicitată, elevii vor fi ierarhizați, în continuare, astfel:
 - ❖ dacă toți elevii înscriși în sesiunea de transferuri solicită transferul **fără schimbarea profilului/specializării** se aplică, în ordine, următoarele criterii:
 - media generală din anul precedent;

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 16 din 35
		Exemplar nr.: 1

- media la disciplinele specifice specializării, respectiv: media anului anterior la matematică și informatică (specializarea matematică-informatică); media anului anterior la matematică, fizică, chimie, biologie (specializarea științe ale naturii); media anului anterior la limba română, limba engleză, limba franceză, istorie – (specializarea filologie);

- ❖ pentru situația în care elevii solicită transferul **cu schimbare de profil/specializare** se va ține cont de notele de la examenele de diferențe, respectiv media aceluiași discipline, așa cum reiese din adeverința de studii, pentru elevii care nu schimbă profilul/specializarea.

8.3.12. Rezoluția CA al LTHC va fi adusă la cunoștință deponenților în termen de 24 de ore de la aprobare de către serviciul secretariat - secretarul responsabil cu gestionarea transferurilor.

8.3.12.a. Refuzul aprobării cererii de transfer va fi motivat în scris de consiliul de administrație, prin secretarul acestuia.

8.3.12.b. În cazul aprobării cererii de transfer, secretarul responsabil cu gestionarea transferurilor elevilor va înmâna părintelui/reprezentantului legal al elevului cererea aprobată și o solicitare scrisă către școala de la care se transferă elevul, pentru eliberarea actelor de studii și a dosarului cu actele elevului transferat.

8.3.13. Serviciul secretariat, prin secretarul responsabil cu gestionarea transferurilor elevilor, în colaborare cu secretariatele școlilor de unde vin elevii, va coordona procedura de transfer a actelor necesare, operând în SIIIR transferurile aprobate.


8.3.14. În termen de maximum 10 zile de la aprobarea transferului și obținerea avizului consultativ al școlii de proveniență, serviciul secretariat, prin secretarul responsabil cu gestionarea transferurilor elevilor:

- va opera transferul în documentele școlare (catalog electronic, registre matricole)
- va prezenta registrul matricol directorului școlii pentru conformarea cu semnătură și ștampilă a situației elevului transferat
- va realiza **Centralizatorul privind numărul elevilor pe clase, actualizat la data desfășurării ședinței CA în care s-au aprobat transferurile (ANEXA 5)**
- va prezenta directorului școlii **Centralizatorul privind numărul elevilor pe clase, actualizat la data desfășurării ședinței CA în care s-au aprobat transferurile (ANEXA 5)**, pentru conformarea cu semnătură și ștampilă.

8.3.15. În termen de maximum 10 zile de la aprobarea transferului și obținerea avizului consultativ al școlii de proveniență, serviciul secretariat, prin informaticianul LTHC va posta pe site-ul școlii **Centralizatorul privind numărul elevilor pe clase, actualizat la data desfășurării ședinței CA în care s-au aprobat transferurile (ANEXA 5)** la meniul Informații de interes public

<https://www.henricoandacraiova.ro/informatii-de-interes-public/>.

8.4. Alte sesiuni de transfer se organizează doar în situații excepționale, în timpul vacanțelor intermodulare, doar dacă există locuri neocupate după sesiunile de transfer anterioare și doar pentru elevi care solicită transferul fără susținerea examenelor de diferențe, numai cu aprobarea ISJ Dolj, în condițiile specifice stipulate în procedura specifică.

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 17 din 35
		Exemplar nr.: 1

8.5. După aprobarea transferului, LTHC este obligat să solicite situația școlară și dosarul elevului transferat în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea școlară de la care se transferă elevul este obligată să elibereze documentele solicitate de Liceul Teoretic „Henri Coandă” Craiova în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării (cf. art 150 din ROFUIP aprobat prin OM 5726/2024).

8.6. Până la primirea documentelor școlare solicitate și operarea în SIIIR, elevul transferat va frecventa cursurile în LTHC, în calitate de AUDIENT. Profesorul diriginte va întocmi un catalog provizoriu specific. După operarea în SIIIR notele și absențele operate în catalogul provizoriu vor fi trecute în catalog. Până la primirea documentelor școlare solicitate și operarea în SIIIR, ELEVUL AUDIENT NU VA BENEFICIA DE PROGRAMUL LAPTELE ȘI CORNUL (CICLURILE PRIMAR ȘI GIMNAZIAL), nici de alte burse sau ajutoare sociale.


8.7. Secretariatul unității, prin informaticianul LTHC, postează pe site-ul liceului, lista transferurilor și a modului de soluționare a acestora, cu mențiunea admis/respins. Postarea se va realiza cu respectarea normelor de protecție a datelor cu caracter personal, utilizând numărul de înregistrare a cererii de transfer.

8.8. Monitorizarea implementării procedurii va fi realizată de către directorii unității și de către Consiliul de Administrație al Liceul Teoretic „Henri Coandă” Craiova.

8.9. Verificarea, completarea și actualizarea procedurii se fac anual. Calendarul de transferuri - **Anexa 3** la prezenta procedură se actualizează după fiecare ședință CA.

9. RESPONSABILITĂȚI

Nr.crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele
1	2	3	4	5	6
1	Aplicare	1	secretariat	secretar șef	Tălău Mihaela
2	Aplicare	2	secretariat	secretar	Dan Doina
3	Informare	3	personal didactic	director adjunct	Ivașcu Claudia
4	Informare	3	personal didactic auxiliar	secretar șef	Tălău Mihaela
5	Informare	3	elevi și părinți	director adjunct	Ivașcu Claudia
6	Informare on-line	3	public interesat	informatician	Popescu Ioana
7	Evidența	1	secretariat	secretar	Tălău Mihaela
8	Arhive	1	secretariat	responsabil arhivă - pedagog	Popescu Cristina

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 18 din 35
		Exemplar nr.: 1


10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	1	x	x			x	
2.	1	x	1				
3.	1	x	2				
4.	1	x	3	08.02.2024	31		
5.	1	x	4	24.10.2025	35	Actualizare nume secretar Actualizare calendar Actualizare ROFUIP Actualizare bază legislativă burse școlare	

10.2. Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Comisie de monitorizare	B.M	I.C					
2.	Resp.Comisie	G.A	N.M					

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 19 din 35
		Exemplar nr.: 1


10.3. Formular distribuire procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	SECRETARIAT formular electronic format pdf	P.I	27.07.2023			27.07.2023	
2	SECRETARIAT formular electronic format pdf	P.I	27.07.2023			16.02.2024	
3.	SECRETARIAT formular electronic format pdf	P.I	24.10.2025			27.10.2025	

11. Anexe

DOCUMENTE UTILIZATE /ANEXE:

- Anexa 1 - Cerere tip de transfer intern;
- Anexa 2- Cerere tip de transfer de la altă unitate, la LTHC;
- Anexa 3 - Calendarul de transfer al elevilor;
- Anexa 4 - Lista cu examenele de diferență ce se susțin la schimbarea profilului/specializării, pentru elevii care au primit ***aviz pentru susținerea examenelor de diferențe***;
- Anexa 5 - Centralizatorul privind numărul elevilor pe clase, actualizat la data desfășurării ședinței CA în care s-au aprobat transferurile

Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
	Cod: PO –LTHC-65	Revizia: 4 Nr.de ex. 1
		Pagina 20 din 35
		Exemplar nr.: 1

Anexa 1 - CERERE DE TRANSFER INTERN
LICEUL TEORETIC,,HENRI COANDĂ" CRAIOVA

NR. _____ / _____

- AVIZAT SUSȚINERE diferențe
 Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de _____
 Respins în ședința Consiliului de Administrație din data de _____

DOAMNA DIRECTOR,

Subsemnatul(a), _____, domiciliat(ă) în
 _____ str. _____ nr. _____ bloc
 _____ sc. _____ et. _____ ap. _____ sector _____, telefon fix
 _____ mobil _____, vă rog să aprobați transferul fiului (fiicei) mele,
 _____ de la LICEUL TEORETIC,,HENRI
 COANDĂ" CRAIOVA profilul _____ specializarea _____,
 limbi străine studiate _____, clasa _____ în anul școlar _____, media
 generală _____, media la purtare _____, la LICEUL TEORETIC,,HENRI COANDĂ" CRAIOVA"
 profilul _____, specializarea _____, clasa
 _____, începând cu _____.

ELEVUL SOLICITANT:

- Susține examen de diferență Beneficiază de bursă tip _____
 Nu susține examen de diferență Nu beneficiază de bursă

DATE PERSONALE ELEV:

Numele și prenumele _____

CNP _____

Data nașterii: anul _____ luna _____ ziua _____

Locul nașterii: Localitate/oraș/județ _____ sector _____

DATE PĂRINȚI:

TATA: Numele și prenumele _____ CNP _____

E-mail _____ Telefon _____

MAMA: Numele și prenumele _____ CNP _____

E-mail _____ Telefon _____

MOTIVUL SOLICITĂRII TRANSFERULUI :

Data _____ Semnătură mamă _____ Semnătură tată _____


Doamnei Director al LICEUL TEORETIC,,HENRI COANDĂ" CRAIOVA

DECLARAȚIE

Declar pe proprie răspundere că am cunoștință de prevederile legale privind transferul elevilor din Legea învățământului preuniversitar 198/2023 cu modificările și completările, ROFUIP aprobat prin ordinul de ministru nr. 5.726/06.08.2024, cu modificările și completările, ROF al LTHC, precum și de prevederile procedurii operaționale privind transferul elevilor din LICEUL TEORETIC,,HENRI COANDĂ" CRAIOVA PO_LTHC_65. Mă angajez să răspund de educația fiului/fiicei mele, de comportamentul acestuia/acesteia în școală și în afara școlii, să particip la acțiunile organizate în beneficiul elevilor, să răspund la toate solicitările școlii și să respect Regulamentul Intern al școlii și Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității.

Data _____

Semnătura _____

Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova  <small>Din 1923, în slujba comunității!</small>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 21 din 35
		Exemplar nr.: 1

**Anexa 2 - Cerere de transfer de la altă unitate la LICEUL TEORETIC,,HENRI COANDĂ" CRAIOVA
LICEUL TEORETIC,,HENRI COANDĂ" CRAIOVA**

NR. _____/_____

AVIZAT SUSȚINERE DIFERENȚE în ședința CA din _____

AVIZUL CONSULTATIV AL UNITĂȚII
DE LA CARE SE TRANSFERĂ ELEVUL
acordat în ședința CA din _____

Aprobata în ședința CA din _____

Respins în ședința CA din _____

DOAMNA DIRECTOR,

Subsemnatul(a), _____, domiciliat(a) în
_____ str. _____ nr. _____ bloc _____ sc.
_____ et. _____ ap. _____ sector _____, telefon fix _____ mobil
_____ vă rog să aprobați transferul fiului (fiicei) mele,
_____ de la liceul
_____, profilul _____ specializarea
_____, limbi străine studiate _____, clasa _____ în anul școlar
_____, media generală _____, media la purtare _____, la LICEUL TEORETIC,,HENRI
COANDĂ" CRAIOVA profilul _____, specializarea _____, clasa
_____, începând cu anul școlar _____.

ELEVUL SOLICITANT

Susține examen de diferență

Nu susține examen de diferență

Beneficiază de bursă tip _____

Nu beneficiază de bursă

DATE PERSONALE ELEV:

Numele și prenumele _____

CNP _____

Data nașterii: anul _____ luna _____ ziua _____

Locul nașterii: Localitate/oraș/județ _____ sector _____

DATE PĂRINȚI:

TATA: Numele și prenumele _____ CNP _____ E-mail
_____ Telefon _____

MAMA: Numele și prenumele _____ CNP _____ E-mail
_____ Telefon serviciu/mobil _____

MOTIVUL SOLICITĂRII TRANSFERULUI :

Data _____ Semnătură mamă _____ Semnătură tată _____


Doamnei Director al LICEUL TEORETIC,,HENRI COANDĂ" CRAIOVA

DECLARAȚIE

1. Declar pe proprie răspundere că am cunoștință de prevederile legale privind transferul elevilor din LÎP nr 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, ROFUIP aprobat prin OME Nr.5726/2024, ROF al unității, precum și de prevederile procedurii operaționale privind transferul elevilor din LICEUL TEORETIC,,HENRI COANDĂ" CRAIOVA PO_LTHC_65 R4.
2. Mă angajez să SĂ SEMNEZ CONTRACTUL EDUCAȚIONAL CU ANEXELE AFERENTE, să răspund de educația fiului/fiicei mele, de comportamentul acestuia/acesteia în școală și în afara școlii, să particip la acțiunile organizate în beneficiul elevilor, să răspund la toate solicitările școlii și să respect Regulamentul Intern al școlii și Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității.
3. **MĂ ANGAJEZ SĂ FAC DOVADA, PRIN DOCUMENTE OFICIALE, AUTENTIFICATE DE INSTITUTIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT ABILITATE, CERTIFICATE PRIN FOI MATRICOLE, CĂ FIUL/FIICA MEA A ABSOLVIT TOTI ANII DE STUDII ANTERIORI PREZENTEI CERERI ÎN UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT PUBLIC ȘI/SAU PRIVAT ÎN TARĂ ȘI/SAU ÎN STRĂINĂTATE.**

Data _____

Semnătura _____

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 22 din 35
		Exemplar nr.: 1

Anexa 3 - Calendar transferuri pentru anul școlar 2026-2027

Calendar pentru prima sesiunea de transferuri - septembrie

1. Afișarea locurilor disponibile pentru transferuri în Liceul Teoretic „Henri Coandă” Craiova.

Termen: până pe 15.07.2026

2. Depunerea cererilor de transfer la biroul de relații cu publicul, zilnic, în intervalul orar 12.00-14.00.


Termen: până pe 30.08.2026

3. Analiza dosarelor din punct de vedere administrativ și actualizarea bazei de date electronice privind cererile de transfer, precum și susținerea examenelor de diferențe.

Termen: până pe 10.09.2026

4. Analiza și aprobarea/respingerea cererilor de transfer în Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic "Henri Coandă" Craiova.


Termen: 15.09.2026 - 20.09.2026

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 23 din 35
		Exemplar nr.: 1


Anexa 4 - Lista disciplinelor de studiu la care se susțin examene de diferențe:

CLASELE X-XII


Nr. crt.	Specializarea de la care se transferă elevul	Specializarea la care solicită transfer	Discipline examen diferențe	CLS.
1.	FILOLOGIE BILINGV ENGLEZĂ	MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	Informatică(IX)	a X-a
2.	FILOLOGIE BILINGV ENGLEZĂ	ȘTIINȚELE NATURII	Informatică(IX)	a X-a
3.	FILOLOGIE	FILOLOGIE BILINGV-ENGLEZĂ	Testare orală Geografia Marii Britanii și a SUA – lb. engleză (IX)	a X-a
4.	FILOLOGIE	MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	Informatică(IX)	a X-a
5.	FILOLOGIE	ȘTIINȚELE NATURII	Informatică(IX)	a X-a
6.	MATEMATICĂ - INFORMATICĂ	FILOLOGIE BILINGV-ENGLEZĂ	Lb engleză scris (IX) + Testare orală Geografia Marii Britanii și a SUA – lb. engleză (IX); lb. latină (IX)	a X-a
7.	MATEMATICĂ - INFORMATICĂ	FILOLOGIE	Lb engleză scris (IX); lb. latină (IX)	a X-a
8.	MATEMATICĂ - INFORMATICĂ	ȘTIINȚELE NATURII	NU ESTE CAZUL.	a X-a

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 24 din 35
		Exemplar nr.: 1


Nr. crt.	Specializarea de la care se transferă elevul	Specializarea la care solicită transfer	Discipline examen diferențe	CLS.
9.	ȘTIINȚELE NATURII	FILOLOGIE BILINGV-ENGLEZĂ	Lb engleză scris (IX) + Testare orală Geografia Marii Britanii și a SUA – lb. engleză (IX); lb. latină (IX)	a X-a
10.	ȘTIINȚELE NATURII	FILOLOGIE	Lb engleză scris (IX); lb. latină (IX)	a X-a
11.	ȘTIINȚELE NATURII	MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	NU ESTE CAZUL.	a X-a
12.	TEHNOLOGIC	FILOLOGIE BILINGV ENGLEZĂ	Lb engleză scris (IX) + Testare orală Geografia Marii Britanii și a SUA – lb. engleză (IX); lb. latină (IX)	a X-a
13.	TEHNOLOGIC	FILOLOGIE	Lb engleză scris (IX); lb. latină (IX)	a X-a
14.	TEHNOLOGIC	MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	Informatică(IX)	a X-a
15.	TEHNOLOGIC	ȘTIINȚELE NATURII	Informatică(IX)	a X-a
16.	VOCAȚIONAL	FILOLOGIE BILINGV ENGLEZĂ	Lb engleză scris (IX) + Testare orală Geografia Marii Britanii și a SUA – lb. engleză (IX); lb. latină (IX)	a X-a
17.	VOCAȚIONAL	FILOLOGIE	Lb engleză scris (IX); lb. latină (IX)	a X-a
18.	VOCAȚIONAL	MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	Informatică(IX)	a X-a
19.	VOCAȚIONAL	ȘTIINȚELE NATURII	Informatică(IX)	a X-a

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 25 din 35
		Exemplar nr.: 1


Nr. crt.	Specializarea de la care se transferă elevul	Specializarea la care solicită transfer	Discipline examen diferențe	CLS.
1.	FILOLOGIE BILINGV ENGLEZĂ	MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	Informatică(IX,X)	a XI-a
2.	FILOLOGIE BILINGV ENGLEZĂ	ȘTIINȚELE NATURII	Informatică(IX,X)	a XI-a
3.	FILOLOGIE	FILOLOGIE BILINGV-ENGLEZĂ	Testare orală Geografia Marii Britanii și a SUA (IX) și Istoria Marii Britanii și a SUA (X) – lb. engleză;	a XI-a
4.	FILOLOGIE	MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	Informatică(IX,X)	a XI-a
5.	FILOLOGIE	ȘTIINȚELE NATURII	Informatică(IX,X)	a XI-a
6.	MATEMATICĂ - INFORMATICĂ	FILOLOGIE BILINGV-ENGLEZĂ	Lb engleză scris (IX,X) + Testare orală Geografia Marii Britanii și a SUA (IX) și Istoria Marii Britanii și a SUA (X) – lb. engleză; lb. latină (IX,X).	a XI-a
7.	MATEMATICĂ - INFORMATICĂ	FILOLOGIE	Lb engleză scris (IX,X) lb. latină (IX,X).	a XI-a
8.	MATEMATICĂ - INFORMATICĂ	ȘTIINȚELE NATURII	NU ESTE CAZUL.	a XI-a

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 26 din 35
		Exemplar nr.: 1


Nr. crt.	Specializarea de la care se transferă elevul	Specializarea la care solicită transfer	Discipline examen diferențe	CLS.
9.	ȘTIINȚELE NATURII	FILOLOGIE BILINGV ENGLEZĂ	Lb engleză scris (IX,X) + Testare orală Geografia Marii Britanii și a SUA (IX) și Istoria Marii Britanii și a SUA (X) – lb. engleză; lb. latină (IX,X).	a XI-a
10.	ȘTIINȚELE NATURII	FILOLOGIE	Lb engleză scris (IX,X) lb. latină (IX,X).	a XI-a
11.	ȘTIINȚELE NATURII	MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	NU ESTE CAZUL.	a XI-a
12.	TEHNOLOGIC	FILOLOGIE BILINGV ENGLEZĂ	Lb engleză scris (IX,X) + Testare orală Geografia Marii Britanii și a SUA (IX) și Istoria Marii Britanii și a SUA (X) – lb. engleză; lb. latină (IX,X); ed. muzicală (IX,X); ed. vizuală (IX,X)	a XI-a
13.	TEHNOLOGIC	FILOLOGIE	Lb engleză scris (IX,X); lb. latină (IX,X); ed. muzicală (IX,X); ed. vizuală (IX,X)	a XI-a
14.	TEHNOLOGIC	MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	Informatică (IX,X); ed. muzicală (IX,X) ed. vizuală (IX,X)	a XI-a
15.	TEHNOLOGIC	ȘTIINȚELE NATURII	Informatică (IX,X); ed. muzicală (IX,X) ed. vizuală (IX,X)	a XI-a

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 27 din 35
		Exemplar nr.: 1


Nr. crt.	Specializarea de la care se transferă elevul	Specializarea la care solicită transfer	Discipline examen diferențe	CLS.
16.	VOCAȚIONAL	FILOLOGIE BILINGV ENGLEZĂ	Lb engleză scris (IX,X) + Testare orală Geografia Marii Britanii și a SUA (IX) și Istoria Marii Britanii și a SUA (X) – lb. engleză; lb. latină (IX,X)	a XI-a
17.	VOCAȚIONAL	FILOLOGIE	Lb engleză scris (IX,X); lb. latină (IX,X)	a XI-a
18.	VOCAȚIONAL	MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	Informatică (IX,X)	a XI-a
1.	FILOLOGIE BILINGV ENGLEZĂ	MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	matematică M1 (XI), fizică (XI), chimie (XI), biologie (XI), Informatică (IX,X,XI)	a XII-a
2.	FILOLOGIE BILINGV ENGLEZĂ	ȘTIINȚELE NATURII	matematică M2 (XI), fizică (XI), chimie (XI), biologie (XI)	a XII-a
3.	FILOLOGIE	FILOLOGIE BILINGV-ENGLEZĂ	Testare orală Geografia Marii Britanii și a SUA (IX), Istoria Marii Britanii și a SUA (X) și Elemente de cultură și civilizație engleză (XI) – lb. engleză;	a XII-a
4.	FILOLOGIE	MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	matematică (XI), fizică (XI), chimie (XI), biologie (XI), informatică (IX, X,XI)	a XII-a

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 28 din 35
		Exemplar nr.: 1


Nr. crt.	Specializarea de la care se transferă elevul	Specializarea la care solicită transfer	Discipline examen diferențe	CLS.
5.	FILOLOGIE	ȘTIINȚELE NATURII	matematică (XI), fizică (XI), chimie (XI), biologie (XI).	a XII-a
6.	MATEMATICĂ - INFORMATICĂ	FILOLOGIE BILINGV-ENGLEZĂ	Lb engleză scris (IX,X,XI) + Testare orală Geografia Marii Britanii și a SUA (IX), Istoria Marii Britanii și a SUA (X) și Elemente de cultură și civilizație engleză (XI) – lb. engleză; lb. latină (IX,X,XI), literatură universală (XI), educație artistică (XI), Sociologie (XI)	a XII-a
7.	MATEMATICĂ - INFORMATICĂ	FILOLOGIE	Lb engleză scris (IX,X,XI); lb. latină (IX,X,XI), literatură universală (XI), educație artistică (XI), Sociologie (XI)	a XII-a
8.	MATEMATICĂ - INFORMATICĂ	ȘTIINȚELE NATURII	NU ESTE CAZUL.	a XII-a
9.	ȘTIINȚE ALE NATURII	FILOLOGIE BILINGV ENGLEZĂ	Lb engleză scris (IX,X,XI) + Testare orală Geografia Marii Britanii și a SUA (IX), Istoria Marii Britanii și a SUA (X) și Elemente de cultură și civilizație engleză (XI) – lb. engleză; lb. latină (IX,X,XI), literatură universală (XI), educație artistică (XI), Sociologie (XI)	a XII-a
10.	ȘTIINȚE ALE NATURII	FILOLOGIE	Lb engleză scris (IX,X,XI); lb. latină (IX,X,XI), literatură	a XII-a

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 29 din 35
		Exemplar nr.: 1


Nr. crt.	Specializarea de la care se transferă elevul	Specializarea la care solicită transfer	Discipline examen diferențe	CLS.
			universală (XI), educație artistică (XI), Sociologie (XI)	
11.	ȘTIINȚE ALE NATURII	MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	informatică (IX,X, XI)	a XII-a
12.	TEHNOLOGIC	FILOLOGIE BILINGV ENGLEZĂ	Lb engleză scris (IX,X,XI) + Testare orală Geografia Marii Britanii și a SUA (IX), Istoria Marii Britanii și a SUA (X) și Elemente de cultură și civilizație engleză (XI) – lb. engleză; lb. latină (IX,X,XI), literatură universală (XI), educație artistică (XI), Sociologie (XI)	a XII-a
13.	TEHNOLOGIC	FILOLOGIE	Lb engleză scris (IX,X,XI); lb. latină (IX,X,XI), literatură universală (XI), educație artistică (XI), Sociologie (XI)	a XII-a
14.	TEHNOLOGIC	MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	matematică M1 (XI), fizică (XI), chimie (XI), biologie (XI), Informatică (IX,X,XI)	a XII-a
15.	TEHNOLOGIC	ȘTIINȚELE NATURII	matematică M2 (XI), fizică (XI), chimie (XI), biologie (XI)	a XII-a

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 30 din 35
		Exemplar nr.: 1

Nr. crt.	Specializarea de la care se transferă elevul	Specializarea la care solicită transfer	Discipline examen diferențe	CLS.
16.	VOCAȚIONAL	FILOLOGIE BILINGV ENGLEZĂ	Lb engleză scris (IX,X,XI) + Testare orală Geografia Marii Britanii și a SUA (IX), Istoria Marii Britanii și a SUA (X) și Elemente de cultură și civilizație engleză (XI) – lb. engleză; lb. latină (IX,X,XI), literatură universală (XI), științe (XI), Sociologie (XI)	a XII-a
17.	VOCAȚIONAL	FILOLOGIE	Lb engleză scris (IX,X,XI); lb. latină (IX,X,XI), literatură universală (XI), științe (XI), Sociologie (XI)	a XII-a
18.	VOCAȚIONAL	MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	matematică (XI), fizică (XI), chimie (XI), biologie (XI), informatică (IX, X,XI)	a XII-a
19.	VOCAȚIONAL	ȘTIINȚELE NATURII	matematică (XI), fizică (XI), chimie (XI), biologie (XI)	a XII-a
20.	VOCAȚIONAL PROFIL MILITAR SPECIALIZAREA MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	FILOLOGIE BILINGV ENGLEZĂ	Lb engleză scris (IX,X,XI) + Testare orală Geografia Marii Britanii și a SUA (IX), Istoria Marii Britanii și a SUA (X) și Elemente de cultură și civilizație engleză (XI) – lb. engleză; lb. latină (IX,X,XI), literatură universală (XI), educație artistică (XI), Sociologie (XI)	a XII-a
21.	VOCAȚIONAL PROFIL MILITAR SPECIALIZAREA MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	FILOLOGIE	Lb engleză scris (IX,X,XI); lb. latină (IX,X,XI), literatură universală (XI), educație artistică (XI), Sociologie (XI)	a XII-a

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 31 din 35
		Exemplar nr.: 1

Nr. crt.	Specializarea de la care se transferă elevul	Specializarea la care solicită transfer	Discipline examen diferențe	CLS.
22.	VOCAȚIONAL PROFIL MILITAR SPECIALIZAREA MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	NU ESTE CAZUL.	a XII-a
23.	VOCAȚIONAL PROFIL MILITAR SPECIALIZAREA MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	ȘTIINȚELE NATURII	NU ESTE CAZUL.	a XII-a
24.	VOCAȚIONAL PROFIL SPORTIV	FILOLOGIE BILINGV ENGLEZĂ	Lb engleză scris (IX,X,XI) + Testare orală Geografia Mării Britanii și a SUA (IX), Istoria Mării Britanii și a SUA (X) și Elemente de cultură și civilizație engleză (XI) – lb. engleză; lb. latină (IX,X,XI), literatură universală (XI), Tehnologia Informației și a Comunicațiilor – TIC (XI), Sociologie (XI)	a XII-a
25.	VOCAȚIONAL PROFIL SPORTIV	FILOLOGIE	Lb engleză scris (IX,X,XI); lb. latină (IX,X,XI), literatură universală (XI), Tehnologia Informației și a Comunicațiilor – TIC (XI), Sociologie (XI)	a XII-a
26.	VOCAȚIONAL PROFIL SPORTIV	MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	fizică (XI), chimie (XI), informatică (IX, X,XI)	a XII-a
27.	VOCAȚIONAL PROFIL SPORTIV	ȘTIINȚELE NATURII	fizică (XI), chimie (XI), Tehnologia Informației și a Comunicațiilor – TIC (XI)	a XII-a

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 32 din 35
		Exemplar nr.: 1

Anexa 5

Centralizatorul privind numărul elevilor pe clase, actualizat la data desfășurării ședinței CA în care s-au aprobat transferurile


Nr. crt.	Clasa	Efectiv elevi la data de 3 iulie 2025	Ultima medie anuală - anul școlar 2025-2026	Nr. elevi disponibil pentru transfer cu aprobarea CA al LTHC	Nr. elevi posibil disponibil pentru transfer ÎN SITUAȚII EXCEPȚIONALE, cu aprobarea CA al ISJ, la solicitarea motivată a CA al LTHC
1.	PREG.A				
2.	PREG.B				
3.	PREG C				
4.	I A				
5.	I B				
6.	I C				
7.	II A				
8.	II B				
9.	II C				
10	III A				
11	III B				
12	III C				



13	III D				
14	IV A				
15	IV B				
16	IV C				
17	IV D				
18	V A				
19	V B				
20	V C				
21	VI A				
22	VI B				
23	VII A				
24	VII B				
25	VIII A				
26	VIII B				
27	IX A - UFB				



28	IX B - UF				
29	IX C - UF				
30	IX D - RMI				
31	IXE - RSN				
32	IXF - RSN				
33	X A - UFB				
34	X B - UF				
35	X C - UF				
36	X D - RMI				
37	X E - RSN				
38	X F - RSN				
39	XI A - UFB				
40	XI B - UF				
41	XI C - UF				
42	XI D - RMI				

<p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p>  <p style="text-align: center;"><small>Din 1923, în slujba comunității!</small></p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR	Ediția: I
		Revizia: 4 Nr.de ex. 1
	Cod: PO –LTHC-65	Pagina 35 din 35
		Exemplar nr.: 1

43	XIE - RSN				
44	XIF - RSN				
45	XII A - UFB				
46	XII B - UF				
47	XII C - UF				
48	XII D - RMI				
49	XII E - RSN				
50	XII F - RSN				

UFB	PROFIL UMANIST, SPECIALIZAREA FILOLOGIE BILINGV ENGLEZĂ
UF	PROFIL UMANIST, SPECIALIZAREA FILOLOGIE
RMI	PROFIL REAL, SPECIALIZAREA MATEMATICĂ - INFORMATICĂ
RSN	PROFIL REAL, SPECIALIZAREA ȘTIINȚELE NATURII