INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN TULCEA **COMPARTAMENTUL CURRICULUM ŞI INSPECŢIE ŞCOLARĂ**	Procedură formalizată de soluționare a situațiilor speciale în vederea admiterii absolvenților clasei a VIII-a în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027 **COD: CIS 24**	**Ediţia: 1** **Nr. de ex. 2** **Revizia 5** **Exemplar nr.**

Nr. 5392/15.06.2026 **Aprobat C.A. din 19.06.2026**

Procedură formalizată de soluționare a situațiilor speciale în vederea admiterii absolvenților clasei a VIII-a în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027

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

	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Panait Virginia Iordache Laura Cristina Ignatencu Nadia Visterneanu Mihaela Stoica Gabriel Vasilenco Aurelia Vlad Emiliea	IS IS IS IS IS consilier referent ISJ	15.06.2026	
1.2	Verificat	Mioara Ranciu	ISGA	16.06.2026	
1.3	Avizat	Constantin Coca	ISGA	17.06.2026	
1.3	Aprobat	Viorica Pavel	ISG	18.06.2026	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii formalizate

	Ediţia sau, după caz, revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
	1	2	3	4
2.1	Ediţia 1	-	-	09.08.2021
2.2	Revizie 1	-	-	28.06.2022
2.3	Revizie 2	-	-	27.06.2023
2.4	Revizia 3	-	-	05.07.2024
2.5	Revizie 4	-	-	26.06.2025
2.6	Revizie 5	Corelarea componentelor cu legislația și calendarul	Înlocuire, completare,	15.06.2026

Str. Dobrogeanu Gherea nr. 3-4, 820007, Tulcea
Tel: +40 (0)24051 57 71, +40 (0) 240 51 44 89 Fax: +40 (0)240511886
E-mail: contact@isjtulcea.ro; www.isjtulcea.ro

		în vigoare pentru anul școlar 2026-2027	modificare, în concordanță cu legislația și calendarul în vigoare	

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

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare aplicare	-		CJ, UÎ, CCA	Cadre didactice membre Elevi Părinți	10.07.2026	se va posta pe site și la sediul ISJ
3.2.	Informare aplicare	-	Inspector școlar general	ISG	Pavel Viorica	10.07.2026	
3.3.	Informare	-	ISGA	ISGA	Ranciu Mioara	10.07.2026	
3.4	Informare aplicare	-	ISJ CJ, CCA	Membrii Comisiei județene de admitere 2024-2025 Membrii Comisiilor din centrele de admitere 2026-2027 Membrii Comisiilor de înscriere 2026-2027	Membrii Comisiei județene de admitere 2026-2027 Membrii Comisiilor din centrele de admitere 2026-2027 Membrii Comisiilor de înscriere 2026-2027	10.07.2026	
3.5	Difuzare	-	CJ, UÎ, CCA	IS, D/DA,		10.07.2026	
3.6.	Arhivare	1	Secretariat CJ	IS	Panait Virginia Iordache Laura Cristina Visterneanu Mihaela	11.09.2026	
3.7.	Arhivare	1	SCIM	ISGA	Coca Constantin	30.09.2026	

4. Scopul procedurii formalizate

Scopul procedurii formalizate este de a stabili modalitatea de soluționare a situațiilor speciale în vederea admiterii absolvenților clasei a VIII-a în învățământul liceal, pentru anul școlar 2026-2027.

5. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate

Prezenta procedură se aplică în cadrul Comisiei de admitere județene pentru anul școlar 2026-2027 și la nivelul comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ gimnazial, comisiilor din centrele speciale de înscriere și al comisiilor de admitere din unitățile de învățământ liceal.

6. Documentele de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate

- **O.M.E.C.T.S. nr. 4 802/2010**, Anexa 1 - Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012;

- **O.M.E.C. nr. 6060/29.08.2025** privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027;

- **Anexele 1-3** la **O.M.E.C. nr. 6060/29.08.2025** privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027 - **Calendarul admiterii în învățământul liceal, Calculul mediei de admitere, Metodologia de organizare și desfășurare și structura probelor de aptitudini pentru admiterea în liceele vocaționale**;

- Planul de măsuri județean pentru admiterea în învățământul liceal, pentru anul școlar 2026-2027;

- Broșură admitere învățământ liceal pentru anul școlar 2026-2027.

7. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura formalizată

7.1. Definiţii ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/sau dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1	procedură	act intern care precizează modalitatea oficială de desfăşurare a anumitor activităţi şi care cuprinde: standarde, criterii, date-limită, responsabilităţi şi soluţii practice pentru realizarea acestora;
2	procedură formalizată (PF)	prezentarea detaliată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, modalităţile de lucru şi regulile de aplicat, pentru realizarea activităţilor şi acţiunilor, respectiv activităţile de control implementate, responsabilităţile şi atribuţiile personalului de conducere şi de execuţie din cadrul entităţii publice, editate pe suport de hârtie şi electronic; procedurile formalizate pot fi proceduri de sistem şi proceduri operaţionale
3	procedură operaţională (PO)	procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din ISJ
4	procedură de sistem (PS)	procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul tututor domeniilor/compartimentelor din ISJ
5	ediţie a unei proceduri formalizate	forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată şi difuzată

6	revizia în cadrul unei ediţii	acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a unei proceduri formalizate, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate
7	control intern/managerial	este un instrument managerial utilizat pentru a furniza o asigurare rezonabilă că obiectivele managementului sunt îndeplinite
8	Sistem de Control Intern Managerial (SCIM)	totalitatea măsurilor care contribuie la deținerea controlului în cadrul entității publice, asupra activităților desfășurate în aceasta
9	standardele de control intern	minimum de reguli de management, pe care toate entităţile publice trebuie să le urmeze

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PF/PS/PO	procedură formalizată/de sistem/operaţională
2	LÎP	Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, modificată şi completată
3	Metodologie	Metodologia de organizare şi desfăşurare a admiterii în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2011-2012, aprobată prin ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 4.802/2010 privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2011-2012
4	site	Site-ul ISJ Tulcea, http://www.isjtulcea.ro
5	ME/MEC	Ministerul Educaţiei /Ministerul Educației și Cercetării
6	ISJ	Inspectoratul Şcolar Judeţean Tulcea
7	CJ	Comisie județeană
8	IŞG	Inspector Şcolar General
9	IŞGA	inspectorul şcolar general adjunct
10	IOApVAhPGEAb	Informare/Operare/Aplicare/Verificare/Arhivare/Pregătire arhivare/Gestionare/Evidenţă/Aprobare
11	UÎ	unitate de învățământ
12	CJ	Comisie județeană de admitere
13	CCA	Comisii din centrele de admitere
14	DCÎ/DM	Domeniul Curriculum și inspecție școlară/Domeniul Management
15	Responsabil aplicatie Admitere AdLic	persoana desemnată prin decizia inspectorului şcolar general care are în atribuţii administrarea aplicatiei informatice dedicata admiterii în învățământul liceal de stat
16	D/DA	Director/ Director adjunct

8. Descrierea procedurii formalizate

8.1. Generalităţi

Prezenta procedură reglementează modalitatea de soluționare a situațiilor speciale în vederea admiterii în

învățământul liceal în anul școlar 2026-2027, a absolvenților clasei a VIII-a aflați în următoarele situații:

1) situații medicale speciale;
2) schimburi de elevi;
3) redistribuire candidați gemeni/tripleți;
4) apropiere de domiciliu;
5) corectarea unor erori de transcriere greșită în baza de date computerizată a opțiunilor exprimate de elevi;
6) alte situații.

Art. 1
Conform Calendarului admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026 - 2027, admiterea absolvenților clasei a VIII-a în învățământul liceal se realizează în două etape.

Art. 2
1. Candidații care se încadrează la categoria **„situații speciale apărute după etapa de repartizare computerizată"**: situații medicale speciale, schimburi de elevi, redistribuirea candidaților gemeni/tripleți, distribuire sau redistribuire pe locuri rămase libere, pentru apropiere de domiciliu, corectarea unor erori de transcriere greșită în baza de date computerizată a opțiunilor exprimate de elevi etc, pot depune **cereri de înscriere** în învățământul liceal, conform modelului din Anexa nr. 1 la prezenta procedură, în perioada: **29 - 30 iulie 2026,** la sediul Inspectoratului Școlar Județean Tulcea.

2. Depunerea cererii de înscriere și a documentelor însoțitoare se poate realiza și prin e-mail (în cazuri excepționale), de către unitatea de învățământ de proveniență, pe adresa Inspectoratului Școlar Județean Tulcea.

3. Cererea va fi însoțită de următoarele documente:

- Cartea de identitate sau certificatul de naștere al candidatului (copie);
- Adeverință eliberată de unitatea de învățământ în care elevul a absolvit clasa a VIII-a, cu media claselor V-VIII, media la Evaluarea Națională/media de admitere (MA);
- Foaia matricolă pentru clasele V – VIII (copie);
- Documente doveditoare pentru situația medicală specială, domiciliu etc., după caz.

4. La depunerea acestor documente, fiecare candidat primește de la școala de proveniență codul ce va fi utilizat pentru afișarea anonimizată a rezultatelor repartizării.

Art. 3
Repartizarea candidaților prevăzuți la art. 2 din prezenta procedură, în **învățământul liceal**, se face de către comisia de admitere județeană, în data de **31 iulie 2026**, pe locurile rămase libere, fără a depăși numărul maxim de elevi la clasă, conform legislației în vigoare.

Se va respecta, în toate cazurile, criteriul referitor la media de admitere (media de admitere a candidaților aflați în cazuri speciale să fie mai mare sau cel puțin egală cu media de admitere a ultimului admis prin repartizare computerizată).

Candidații gemeni/tripleți se pot redistribui în clasa celui cu media mai mare sau invers, fără raportarea la media

ultimului admis, la specializarea la care se solicită redistribuirea, la cererea părintelui/tutorelui/ reprezentantului legal al elevului.

Art. 4

1. Ordinea repartizării absolvenților clasei a VIII-a, în **învățământul liceal,** care se încadrează la categoria **„situații speciale apărute după etapa de repartizare computerizată"** este următoarea:

1) situații medicale speciale;
2) schimburi de elevi;
3) redistribuire candidați gemeni/tripleți;
4) apropiere de domiciliu;
5) corectarea unor erori de transcriere greșită în baza de date computerizată a opțiunilor exprimate de elevi;
6) alte situații.

2. În cazul în care există candidați cu medii de admitere egale, calculate conform pct. I al anexei nr. 2 la Ordinul M.E.C. nr. 6060/29.08.2025 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027, departajarea acestora se va realiza pe baza următoarelor criterii:

a) nota obținută la Evaluarea Națională - proba de limba și literatura română;
b) nota obținută la Evaluarea Națională - proba de matematică.
c) media generală de absolvire a claselor V-VIII;

Art. 5

În data de **31 iulie 2026** are loc repartizarea candidaților. Comisia județeană de admitere va transmite rezultatul repartizării unităților de învățământ de proveniență, care îl vor comunica în scris, în mod individual, candidatului. Rezultatele se vor afișa la sediul unității de învățământ în format anonimizat (coduri individuale).

8.2. Documente utilizate

Documentele utilizate sunt toate documentele ce derivă din metodologii, ordine și proceduri ME .

8.3. Resurse necesare

8.3.1. **Resurse materiale:** machete în format digital, calculatoare, imprimantă, internet, site, legislație etc.

8.3.2. **Resurse umane**: membri comisii, elevi, părinți

8.3.3. **Resurse financiare:** se vor actualiza în bugetul ISJ.

8.4. Modalități de lucru

Art. 1 (1) Comisia județeană asigură legislația specifică prin transmiterea metodologiilor și procedurilor aferente în unitățile de învățământ liceal, profesional/dual, le postează pe site-ul I.S.J. Tulcea.
(2) Orice modificări și informații ale Ministerului Educației în legătură cu organizarea și desfășurarea admiterii vor fi aduse la cunoștință unităților de învățământ din județul Tulcea.

9. Dispoziţii finale

Art.11

(1) Organizarea şi desfăşurarea admiterii în învăţământul liceal pentru anul şcolar 2026-2027 se va realiza conform Metodologiei de organizare şi desfăşurare a admiterii în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2011-2012, aprobată prin ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 4.802/2010 privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2011.

Art.12

Comisia de admitere judeţeană este numită prin decizie a inspectorului şcolar general, îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu atribuțiile membrilor comisiilor de admitere aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. nr. 4.802/2010 și este compusă din:

a) preşedinte - inspector şcolar general sau inspector şcolar general adjunct;
b) secretari - 1 - 3 inspectori şcolari;
c) membri - 1 - 5 inspectori şcolari, cadre didactice, informaticieni, operatori PC, secretare.

Art.13

Inspectoratul Școlar Județean Tulcea asigură postarea pe site-ul propriu și transmiterea prezentei proceduri tuturor unităților de învățământ preuniversitar care școlarizează elevi în clasa a VIII-a.

Conducerile unităților de învățământ întreprind măsuri pentru informarea și consilierea cu privire la prevederile prezentei proceduri a părinților/tutorilor legal instituiți/reprezentanților legali ai candidaților:

1) situații medicale speciale;
2) schimburi de elevi;
3) redistribuire candidați gemeni/tripleți;
4) apropiere de domiciliu;
5) corectarea unor erori de transcriere greșită în baza de date computerizată a opțiunilor exprimate de elevi;
6) alte situații.

Informațiile vor fi afișate la avizierul fiecărei unități/instituții de învățământ, precum și pe site-urile acestora.

1. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Cerere de înscriere	Comisia județeană	IŞGA	2	Site și sediul ISJ	ISGA	la nevoie	-

2. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii formalizate	1
2	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii formalizate	1-2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii formalizate	2
4	Scopul procedurii formalizate	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	3
6	Documentele de referinţă aplicabile activităţii procedurale	3
7	Definiţiişi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura formalizată	3-4
8	Descrierea procedurii formalizate	4-6
9	Dispoziţii finale	7
10	Anexe, înregistrări, arhivări	7
11	Cuprins	8

CERERE DE ÎNSCRIERE **Anexa 1**

Situații speciale apărute după prima etapă de repartizare (computerizată) în învățământul liceal-zi a absolvenților clasei a VIII-a, pentru anul școlar 2026 - 2027

Subsemnatul (a) _____, părinte/ tutore/ reprezentant legal al elevului/ elevei _____,
(nume, initiala tatălui, prenume)
absolvent (ă) al/a clasei a VIII-a în anul_____, la _____,
(școala de provenienta)
având CNP (elev)_____, domiciliat în _____,
(localitate)
Strada _____ Nr. ____ Bloc _____ Scara _____ Etaj____Ap._____, județul _____, cu media la Evaluarea Națională _____ și media media claselor V - VIII _____, solicit repartizarea în clasa a IX-a, învățământ liceal - zi, pe locurile rămase libere, a fiului meu/ fiicei mele, din motivul:

☐ situații medicale speciale;
☐ schimburi de elevi;
☐ redistribuire candidați gemeni;
☐ apropiere de domiciliu;
☐ corectarea unor erori de transcriere greșită în baza de date computerizată a opțiunilor exprimate de elevi;
☐ alte situații:

Atașez următoarele documente:

- Cartea de identitate sau certificatul de naștere al candidatului (copie);
- Adeverință cu media claselor V-VIII, media la Evaluarea Națională (media de admitere);
- Foia matricolă pentru clasele V – VIII (copie);
- Documente doveditoare pentru situația medicală specială, domiciliu etc., după caz.

- Opțiuni pentru locurile rămase libere (se completează **liceul** si **codul**):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Nr. telefon părinte/ tutore/ reprezentant legal al elevului/ elevei:

Data: **Semnătura părinte/ tutore legal** **Semnătură elev/elevă**