

ORDIN

pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a repartizării și admiterii în învățământul liceal

Având în vedere:

- prevederile art. 23 alin. (1) lit. f), alin. (3), (4), (5), (6) și (9), art. 101 alin. (13), art. 115 alin. (2) lit. h) și ale art. 248 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

- referatul de aprobare nr.3745/DGEPÎP/28.09.2026 referitor la proiectul de ordin al ministrului educației și cercetării pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a repartizării și admiterii în învățământul liceal;

În temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 731/28.06.2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare,

MINISTRUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

emite prezentul ordin.

Art. 1 – Se aprobă Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a repartizării și admiterii în învățământul liceal, prevăzută în Anexa la prezentul ordin, parte integrantă a acestuia.

Art. 2 - La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5528/31.08.2026 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a repartizării și admiterii în învățământul liceal se revocă.

Art. 3 - Direcția generală echitate și performanță în învățământul preuniversitar, Direcția generală minorități și segregare, Direcția infrastructură, digitalizare și interoperabilitate, Direcția generală management, carieră didactică și rețea școlară în învățământul preuniversitar, Direcția generală economică, Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, Inspectoratele școlare județene/al Municipiului București și unitățile de învățământ duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4 - Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

București

Nr. 5830

Data. 19.10.2026

MINISTRU
Mihai DIMIAN



METODOLOGIA-CADRU DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A REPARTIZĂRII ȘI ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL

Capitol I Dispoziții generale

Art. 1. (1) Repartizarea și admiterea elevilor în învățământul liceal se realizează pe baza prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor stabilite de prezenta metodologie-cadru.

(2) Prevederile prezentei metodologii – cadru se aplică pentru admiterea absolvenților clasei a VIII-a în toate unitățile de învățământ liceal de stat și pentru admiterea absolvenților clasei a VIII-a în unitățile de învățământ liceal particular, autorizate să funcționeze provizoriu sau acreditate, care optează să organizeze și să desfășoare procesul de admitere conform prevederilor acesteia.

(3) Calendarul de desfășurare a repartizării și admiterii în învățământul liceal numit, în continuare, calendarul admiterii, se aprobă, anual, prin ordin al ministrului educației și cercetării, până la data începerii anului școlar premergător celui pentru care se organizează admiterea.

Art. 2. (1) Absolvenții învățământului gimnazial participă la evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a, numită, în continuare, Evaluarea Națională, examen național care reprezintă modalitatea de evaluare sumativă a competențelor dobândite pe parcursul claselor V-VIII. Calendarul de desfășurare, metodologia – cadru de organizare și de desfășurare a examenului și programele care stau la baza elaborării itemilor probelor de examen sunt stabilite de Ministerul Educației și Cercetării prin ordin de ministru separat.

(2) Media generală obținută la Evaluarea Națională constituie un criteriu pentru admiterea în învățământul liceal.

Art. 3. (1) Conform legii, învățământul obligatoriu este învățământ cu frecvență. În mod excepțional, pentru persoanele care au depășit cu mai mult de 5 ani vârsta clasei în învățământul liceal, învățământul obligatoriu se poate organiza și în forma de învățământ cu frecvență redusă, în



conformitate cu prevederile metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării sau prin programul „A doua șansă”.

(2) Continuarea studiilor în învățământul liceal este asigurată pe baza unui proces de consiliere vocațională și de orientare școlară și profesională care se desfășoară pe tot parcursul învățământului gimnazial.

(3) Absolvenții clasei a VIII-a din promoția curentă, indiferent de vârstă, precum și cei din promoțiile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii anului școlar pentru care se organizează admiterea, se înscriu în învățământul liceal, la cursuri cu frecvență zi.

(4) Absolvenții învățământului gimnazial din promoțiile anterioare, care împlinesc 18 ani până la data începerii anului școlar pentru care se organizează admiterea se pot înscrie în învățământul liceal la forma cu frecvență seral, în perioada prevăzută de calendarul admiterii.

(5) Absolvenții învățământului gimnazial din promoțiile anterioare, care împlinesc 20 ani până la data începerii anului școlar pentru care se organizează admiterea se pot înscrie în învățământul liceal la forma cu frecvență redusă, în perioada prevăzută de calendarul admiterii.

(6) Absolvenții clasei a VIII-a din promoțiile anterioare, care au participat la procesul de admitere în anii precedenți și au fost înmatriculați într-o unitate de învățământ, în învățământul liceal sau profesional, care s-au retras, au întrerupt studiile, au fost declarați repetenți sau doresc să se transfere de la învățământul profesional la învățământul liceal sau, în cadrul aceluiași tip de învățământ, de la o filieră/un domeniu de pregătire/specializare/calificare profesională la alta/altul, nu participă la procesul de admitere în învățământul liceal. Pentru continuarea studiilor de către acești absolvenți se aplică prevederile Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 4. (1) Numărul de locuri alocate pentru primul an al învățământului liceal este cel puțin egal cu cel al absolvenților clasei a VIII-a și se aprobă prin hotărâre a Guvernului, cu cel puțin 6 luni înainte de începerea anului școlar pentru care se organizează admiterea.

(2) Unitatea de învățământ și inspectoratul școlar județean/ al municipiului București au obligația de a afișa, până la data de 1 mai a anului în care se organizează admiterea, oferta de școlarizare/oferta de formare profesională concretizată în profiluri, specializări sau domenii de pregătire, pentru filiera tehnologică. Pentru filiera tehnologică, în cadrul domeniului de pregătire se menționează perechile de calificări



profesionale de nivel 4 și nivel 3 alocate, cu excepția domeniului de pregătire "Protecția mediului" care cuprinde doar calificări profesionale de nivel 4, fără calificări profesionale corespondente de nivel 3.

(3) Până la 10% dintre locuri sunt ocupate prioritar, pe baza rezultatelor obținute la Evaluarea Națională și conform opțiunilor exprimate, prin repartizare computerizată, de către elevi cu dizabilități și/sau CES și de către elevi de etnie romă.

(4) Locurile rămase neocupate după repartizarea cu prioritate a elevilor cu dizabilități și/sau CES și a elevilor de etnie romă, în condițiile prevăzute la alin. (3), se ocupă pe baza rezultatelor obținute la Evaluarea Națională, în ordinea opțiunilor exprimate, prin repartizare computerizată.

Art. 5 (1) Admiterea în clasa a IX-a în unitățile de învățământ liceal cu frecvență zi se poate realiza prin repartizare computerizată, pe baza mediei de admitere și a opțiunilor candidaților și/sau prin susținerea de probe de admitere, după caz.

(2) Probele de admitere sunt:

- a. probe de aptitudini, pentru admiterea în învățământul vocațional;
- b. probe de verificare a cunoștințelor de limbă modernă, pentru clasele cu regim de predare bilingv;
- c. probe de verificare a cunoștințelor de limbă maternă pentru clasele cu predare în limbile minorităților naționale;
- d. probe suplimentare de admitere pentru admiterea în învățământul liceal tehnologic și tehnologic dual.

(3) Probele de admitere pot fi susținute în limba în care au fost studiate disciplinele respective, în condițiile legii.

Art. 6. (1) Înscrierea în clasa a IX-a, în unitățile de învățământ liceal se realizează pe baza mediei de admitere.

(2) Înscrierea în clasa a IX-a, la învățământ cu frecvență zi, a absolvenților de gimnaziu, cu excepția celor care susțin probele prevăzute la art.5 alin.(2) lit.a) și d) se face prin repartizare computerizată, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, în baza opțiunii candidatului pentru filiera, profilul, specializarea sau perechile de calificări de nivel 3 sau nivel 4 din domeniul de pregătire și în limita locurilor aprobate, prin planul de școlarizare.

(3) Media de admitere pentru repartizarea computerizată este media generală la Evaluarea Națională susținută de absolvenții clasei a VIII-a.

(4) Media generală la Evaluarea Națională este calculată ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute la probele



incluse în Evaluarea Națională.

(5) Media generală la Evaluarea Națională se calculează, indiferent dacă una sau mai multe din notele obținute la acest examen sunt mai mici decât nota cinci.

(6) Media de admitere se calculează, indiferent dacă media generală la Evaluarea Națională este mai mică decât nota cinci.

(7) Candidații care au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă și au susținut evaluarea națională la limba și literatura maternă respectivă pot opta pentru stabilirea mediei la Evaluarea Națională fără a lua în calcul rezultatul la proba de limbă și literatură maternă. Acești candidați, care au optat pentru stabilirea mediei la Evaluarea Națională fără a lua în calcul rezultatul la proba de limbă și literatură maternă, nu pot fi repartizați computerizat în învățământul liceal, în clase cu predare în limbile minorităților naționale.

Art. 7 (1) Pentru repartizarea computerizată, în cazul în care doi candidați au medii de admitere egale, aceștia vor fi departajați folosind, în ordine, următoarele criterii:

- a) media generală de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a;
- b) nota obținută la proba de limba și literatura română din cadrul Evaluării Naționale;
- c) nota obținută la proba de matematică din cadrul Evaluării Naționale;
- d) nota obținută la proba de limbă maternă din cadrul Evaluării Naționale, respectiv nota de la proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă, susținută conform prevederilor art.12, în cazul candidaților care solicită înscrierea la unități de învățământ cu predare în limba minorităților naționale.

(2) În cazul în care, la o unitate de învățământ, pe ultimul loc, există candidați cu opțiunea exprimată pentru aceeași unitate de învățământ și care au mediile de admitere, precum și toate mediile menționate la alin.

(1) lit. a), b), c) și d) egale, atunci toți acești candidați sunt declarați admiși la opțiunea solicitată.

(3) În cazul candidaților care au susținut probele de aptitudini, cu medii finale de admitere egale, departajarea se face folosind, în ordine: nota finală obținută la probele de aptitudini, urmată de criteriile prevăzute la alin. (1) lit. a)–d).

(4) În cazul candidaților care au susținut probe suplimentare de admitere, cu medii finale de admitere egale, departajarea se face conform prevederilor art.40 alin.(3).



Art. 8. (1) Pentru unitățile de învățământ liceal din filiera vocațională - profilurile sportiv, militar, teologic, artistic, precum și pentru liceul Waldorf, specializarea filologie, se organizează, înainte de începerea repartizării computerizate, probe de aptitudini, conform procedurii prezentate în Anexa nr. 1 a prezentei metodologii-cadru.

(2) La profilurile artistic, sportiv, militar, teologic și la specializarea filologie de la liceul Waldorf, aprecierea probelor de aptitudini se face prin note.

(3) Pentru profilul artistic, pentru profilul sportiv și pentru specializarea filologie de la liceul Waldorf, media finală de admitere se calculează astfel:

$$(3 \text{ APT} + \text{MA})/4 = \text{MFA}$$

unde: APT = nota finală la probele de aptitudini;

MA = media de admitere, calculată conform Art.6;

MFA = media finală de admitere.

(4) Pentru profilul teologic, media finală de admitere se calculează astfel:

$$(\text{APT} + \text{MA})/2 = \text{MFA}$$

unde: APT = nota finală la probele de aptitudini;

MA = media de admitere, calculată conform Art.6;

MFA = media finală de admitere.

(5) La profilul militar, media finală de admitere se calculează astfel:

$$\text{MFA} = 0,8 \text{ NP} + 0,2 \text{ MA}$$

unde: NP = nota obținută la testul grilă de verificare a cunoștințelor la disciplinele Limba și literatura română și Matematică;

MA = media de admitere, calculată conform art.6;

MFA = media finală de admitere.

(6) Media finală de admitere, menționată la alin. (3), (4) și (5) se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

Art. 9 (1) Admiterea în învățământul pedagogic se face în conformitate cu regulamentul-cadru, aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(2) În învățământul pedagogic, elevii pot fi înscriși numai pe baza testării aptitudinilor specifice. Structura și conținutul probelor de aptitudini pentru admiterea în învățământul vocațional pedagogic sunt stabilite prin regulamentul-cadru.

(3) La profilul pedagogic, aprecierea probelor de aptitudini se face pe bază de calificativ: admis sau respins.

Art. 10 (1) Unitățile de învățământ liceal tehnologic și tehnologic dual pot organiza, înainte de începerea repartizării computerizate, probe



suplimentare de admitere, conform metodologiilor în vigoare, privind organizarea, funcționarea și accesul în filiera tehnologică, durata și conținutul programelor de pregătire profesională, contractul-cadru de parteneriat, contractul individual de pregătire practică, precum și modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării și organizarea, funcționarea și accesul în învățământul liceal tehnologic dual, precum și modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării.

(2) Toate unitățile de învățământ cu ofertă educațională pentru învățământul liceal tehnologic și tehnologic dual care organizează probe suplimentare de admitere au obligația de a elabora și anunța public, în perioada prevăzută în calendarul repartizării și admiterii, aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării, procedura de admitere în învățământul liceal tehnologic/ tehnologic dual, incluzând și modul de calcul a mediei finale de admitere.

Art. 11. Candidații respinși la probele suplimentare de admitere și la probele de aptitudini participă la repartizarea computerizată, putându-se înscrie și la alte filiere, profiluri, specializări/ perechi de calificări profesionale din cadrul aceleiași unități de învățământ liceal sau la alte unități de învățământ liceal.

Art. 12. (1) Unitățile de învățământ liceal care organizează clase cu predare în limbile minorităților naționale pot organiza o probă de verificare a cunoștințelor de limbă maternă, pentru candidații care nu au studiat în gimnaziu în limba maternă respectivă. Proba se organizează după o procedură care va fi anunțată de către fiecare inspectorat școlar, până la data de 1 martie a anului în care se organizează admiterea.

(2) Aprecierea probei menționate la alin. (1) se face cu notă. În situația în care candidatul a obținut la probă cel puțin nota 5, secretariatul unității de învățământ la care a fost susținută proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă trece nota obținută de candidat în anexa la fișa de înscriere a acestuia, la rubrica „nota obținută la limba și literatura maternă la evaluarea națională”, specificând și limba maternă la care a fost susținută proba. Directorul unității de învățământ la care a fost susținută proba confirmă, prin semnătură și ștampilă, corectitudinea notei. Nu se pot face alte modificări ale anexei fișei de înscriere.

(3) Nota obținută la proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă nu se include în calculul mediei de admitere, dar constituie criteriu de departajare conform art. 7.



(4) În situația în care candidatul a obținut, la proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă, o notă mai mică decât 5, se consideră că el nu a promovat proba respectivă, iar secretariatul unității de învățământ la care s-a desfășurat proba eliberează anexa fișei de înscriere, fără a completa rubrica „nota obținută la limba și literatura maternă la evaluarea națională” și fără a modifica în alt mod anexa fișei. În acest caz, candidatul nu va putea fi înscris la clase cu predare în limba maternă respectivă.

(5) Candidații care au participat la proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă, indiferent dacă au promovat sau nu, își vor completa fișa de opțiuni la unitatea de învățământ de proveniență, în perioada prevăzută de calendarul admiterii.

(6) Pe fișa de admitere a fiecărui candidat se pot afla note la cel mult două limbi materne diferite la rubrica „nota obținută la limba și literatura maternă la evaluarea națională”, una dintre ele fiind limba maternă în care a studiat disciplinele la gimnaziu și pe care a susținut-o în cadrul Evaluării Naționale, iar cea de-a doua fiind cea pentru care a susținut proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă.

(7) Candidații de la unitățile de învățământ liceal /clasele cu predare în limba minorităților, care au studiat în limba maternă și care au susținut Evaluarea Națională la limba și literatura maternă respectivă, nu mai trebuie să susțină proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă. Ei vor completa fișele cu opțiuni în perioada specificată de calendarul admiterii, la unitățile de învățământ gimnazial de proveniență. Unitățile de învățământ gimnazial de proveniență a acestor candidați completează, în fișa de înscriere, notele obținute de aceștia la Evaluarea Națională pentru proba de limba și literatura maternă.

(8) Nu pot fi înscrși la clase cu predare în limbile minorităților naționale decât acei candidați care au studiat în limba maternă și au susținut Evaluarea Națională la limba respectivă, sau care au susținut și promovat proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă menționată anterior. Pentru candidații care nu îndeplinesc condiția de mai sus, nu se iau în considerare opțiunile pentru clase cu predare în limbile minorităților naționale, înscrise în fișă.

Art. 13. (1) Pentru unitățile de învățământ liceal care organizează clase cu predare în regim bilingv a unei limbi moderne, comisia de admitere județeană/a municipiului București organizează o probă de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă. Proba se



organizează în perioada menționată în calendarul admiterii, conform procedurii aflate în Anexa nr.2 a prezentei metodologii-cadru.

(2) Evaluarea rezultatelor elevilor la proba menționată la alin. (1) se face cu note. În situația în care candidatul a obținut la probă cel puțin nota 6, secretariatul unității de învățământ la care a fost susținută proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă trece nota obținută de candidat în anexa fișei de înscriere a acestuia, la rubrica „Nota obținută la proba de limbă modernă ...”, precum și limba modernă la care s-a susținut proba. Directorul unității de învățământ la care a fost susținută proba confirmă, prin semnătură și ștampilă, corectitudinea notei. Nu se pot face alte modificări ale anexei fișei de înscriere.

(3) În situația în care candidatul a obținut la proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă o notă mai mică decât 6, se consideră că acesta nu a promovat proba respectivă, iar secretariatul unității de învățământ la care s-a desfășurat proba eliberează anexa fișei de înscriere completând rubrica „nota obținută la proba de limbă modernă” cu mențiunea *Nepromovat*. În acest caz, candidatul nu poate fi înscris la clase cu predare în regim bilingv a limbii moderne respective.

(4) Candidații care au participat la proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă, indiferent dacă au promovat sau nu această probă, își vor completa fișa de opțiuni la unitățile de învățământ de proveniență, în perioada prevăzută de calendarul admiterii.

(5) Nu vor putea fi înscrși la clase cu predare a unei limbi moderne în regim bilingv decât acei candidați care au susținut și promovat proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă menționată anterior. Pentru candidații care nu îndeplinesc condiția de mai sus, nu se iau în considerare opțiunile pentru clase cu predare a unei limbi moderne în regim bilingv, înscrise în fișă.

(6) Nota obținută la proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă nu este inclusă în calculul mediei de admitere.

(7) În cazul în care, pe ultimul loc de la clasele cu predare a unei limbi moderne în regim bilingv, există candidați cu opțiunea exprimată pentru clasa respectivă și care au mediile de admitere, precum și toate mediile menționate la art. 7, alin.(1), lit. a), b), c) și d) egale, candidatul care a obținut notă mai mare la proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă va fi declarat admis la clasa cu predare a unei limbi moderne în regim bilingv.



(8) Candidații pot susține proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă pentru mai multe limbi moderne, în funcție de programarea acestora de către inspectoratul școlar.

(9) Candidații, care au susținut și promovat proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă și nu au fost repartizați la clase cu predare a unei limbi moderne în regim bilingv, vor putea opta, în cadrul liceului la care au fost repartizați, pentru clasele cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, fără a mai susține altă probă de verificare a cunoștințelor de limbă.

(10) În situația în care mai rămân locuri libere, după repartizarea, la clasele cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, a candidaților care au susținut proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă, menționată la alin. (1), unitățile de învățământ organizează o nouă probă de verificare a cunoștințelor de limbă modernă.

(11) Candidații care, pe parcursul învățământului gimnazial, promovează examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine, precum și candidații care, în clasa a VII-a/a VIII-a, au obținut premiul I, al II-lea, al III-lea sau mențiune la etapa națională a olimpiadei de limba modernă pot solicita recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la aceste examene/olimpiade cu proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă pentru admiterea în clasele a IX-a cu predare a unei limbi moderne în regim bilingv. Recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute de către acești candidați se realizează de către comisia de înscriere constituită la nivelul unității de învățământ gimnazial din care provin candidații, conform dispozițiilor prevăzute în Anexa nr. 2 a prezentei metodologii-cadru.

(12) Prin excepție de la prevederile alin. (1), pentru grupele/clasele a IX-a cu predare a unei limbi moderne în regim bilingv pentru începători nu se organizează proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă pentru admiterea în clasele a IX-a cu predare a unei limbi moderne în regim bilingv. Comisiile de admitere județene/a municipiului București alocă, pentru aceste grupe/clase, coduri distincte și menționează în broșura de admitere faptul că nu se susține probă de verificare a cunoștințelor de limbă modernă. Admiterea candidaților la clasele sau grupele cu predare a unei limbi moderne în regim bilingv pentru începători se face prin repartizare computerizată, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și în funcție de opțiuni.



Art. 14 (1) În etapele procesului de repartizare și de admitere în învățământul liceal care presupun comunicarea de rezultate, datele personale ale candidaților: numele, inițiala/inițialele tatălui și prenumele vor fi publicate în format anonimizat, prin coduri individuale.

(2) Informațiile care conțin datele de identificare a elevilor și rezultatele obținute de aceștia în cadrul admiterii în învățământul liceal sunt: codul individual alocat candidatului, județul de proveniență, unitatea de învățământ de proveniență, limba maternă, media de admitere, rezultatele aferente evaluărilor elevului, media de absolvire, unitatea de învățământ în care a fost repartizat, specializarea/perechea de calificări profesionale de nivel 3 și de nivel 4 din cadrul domeniilor de pregătire la care a fost repartizat. Aceste informații se afișează în format letric sau în format electronic la nivelul unităților de învățământ și la nivelul inspectoratelor școlare și pe pagina de internet a Ministerului Educației și Cercetării, după caz.

(3) Ștergerea informațiilor menționate la alin. (2) de pe paginile de internet ale Ministerului Educației și Cercetării și ale unităților de învățământ/ inspectoratelor școlare se realizează după împlinirea termenului de 2 ani de la data afișării. Afișarea în format letric la avizierul unităților de învățământ/ inspectoratelor școlare a acestor informații se menține pe o perioadă de o lună de la data afișării.

(4) Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) se aplică în mod corespunzător.

Capitolul II Coordonarea repartizării și admiterii în învățământul liceal

Art. 15. (1) Coordonarea, la nivel național, a acțiunilor privind organizarea repartizării și admiterii în învățământul liceal este asigurată de Comisia Națională de Admitere.

(2) Comisia Națională de Admitere se compune din:

a) președinte – secretarul de stat pentru învățământ preuniversitar din Ministerul Educației și Cercetării,



b) vicepreședinți – directori generali/directori din Ministerul Educației și Cercetării și din cadrul Centrului Național pentru Dezvoltarea Învățământului Profesional și Tehnic;

c) 2-3 secretari – inspectori/consilieri/experti din Ministerul Educației și Cercetării și din cadrul Centrului Național pentru Dezvoltarea Învățământului Profesional și Tehnic;

d) 8-10 membri – directori, șefi de serviciu, inspectori/consilieri/experti din Ministerul Educației și Cercetării și din cadrul Centrului Național pentru Dezvoltarea Învățământului Profesional și Tehnic.

(3) Componenta nominală a Comisiei Naționale de Admitere se stabilește, anual, prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art.16. Atribuțiile Comisiei Naționale de Admitere sunt următoarele:

a) elaborează metodologia-cadru de organizare și desfășurare a repartizării și admiterii în învățământul liceal pe care o propune, spre aprobare, ministrului educației și cercetării;

b) propune ministrului educației și cercetării, spre aprobare, ordinul privind calendarul admiterii pentru anul școlar următor;

c) stabilește modelul fișei de înscriere și al anexelor acesteia și îl transmite comisiilor de admitere județene/a municipiului București până la data de 1 martie;

d) transmite inspectoratelor școlare județene/al municipiului București numărul de locuri aprobate pentru clasa a IX-a;

e) instruește președinții comisiilor de admitere județene/a municipiului București;

f) organizează și dotează, la nivelul Ministerului Educației și Cercetării, un Centru Național de Admitere, în care se desfășuroară activitățile de creare a bazei de date la nivel național și de repartizare computerizată;

g) controlează și îndrumă acțiunile legate de organizarea și desfășurarea admiterii în județele țării, urmărind respectarea prevederilor din prezenta metodologie-cadru;

h) controlează modul în care comisiile de admitere județene/a municipiului București, comisiile din centrele zonale de înscriere, comisiile de înscriere din unitățile de învățământ gimnazial și cele de admitere din unitățile de învățământ liceal își desfășoară activitatea;

i) poate delega observatori ai Comisiei Naționale de Admitere, care să controleze și să îndrume activitatea comisiilor de admitere județene/a



municipiului București și a comisiilor din centrele de înscriere/de admitere. Observatorii pot solicita comisiilor de admitere județene/a municipiului București sau Comisiei Naționale de Admitere, în cazul constatării unor nereguli în desfășurarea înscrierii în învățământul liceal, schimbări în componența comisiilor menționate la alineatul anterior și, după caz, sancționarea celor vinovați;

j) poate elabora precizări, instrucțiuni sau proceduri, în vederea organizării și desfășurării admiterii în învățământul liceal;

k) poate aproba, în situații excepționale, numirea în calitate de președinte al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ gimnazial, respectiv de președinte al comisiei de admitere din unitatea de învățământ liceal a unui cadru didactic - membru al consiliului de administrație;

l) poate aproba, în cazuri justificate, numirea în calitate de președinte al comisiei de admitere județeană/a municipiului București, a unui inspector de specialitate - membru al consiliului de administrație, precum și un număr mai mare de secretari și membri ai comisiei de admitere județeană/a municipiului București;

m) analizează desfășurarea admiterii la nivel național, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile de admitere județene/a municipiului București și prezintă concluziile acestei analize conducerii Ministerului Educației și Cercetării;

n) propune ministrului educației și cercetării modificări în metodologia-cadru de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat din anii următori;

o) adoptă măsurile corespunzătoare în orice situație a cărei rezolvare nu este prevăzută în metodologie și care este sesizată de comisiile de admitere județene/a municipiului București sau care depășește atribuțiile specificate de metodologia - cadru pentru acestea;

p) poate aproba, la solicitarea comisiilor de admitere județene/a municipiului București sau din proprie inițiativă, în situații justificate, modificarea datelor limită/perioadelor și evenimentelor din calendarul repartizării și admiterii în învățământul liceal.

Art. 17. Coordonarea, la nivel județean/al municipiului București, a acțiunilor privind organizarea repartizării și admiterii în învățământul liceal este asigurată de comisia de admitere județeană/a municipiului București. La rândul său, comisia de admitere județeană/a municipiului București organizează comisii în centrele zonale și în centrul special de



înscriere, comisii de înscriere în unitățile de învățământ gimnazial și comisii de admitere în unitățile de învățământ liceal.

Art. 18. (1) Comisia de admitere județeană/a municipiului București este numită prin decizie a inspectorului școlar general și este compusă din:

a) președinte - inspector școlar general sau inspector școlar general adjunct;

b) secretari - 1 - 3 inspectori școlari;

c) membri - 1 - 5 inspectori școlari, cadre didactice, informaticieni, operatori PC, secretari.

(2) Comisiile de admitere județene/a municipiului București au următoarele atribuții:

a) organizează, monitorizează și răspund de modul de desfășurare a repartizării și admiterii în licee în județul respectiv/municipiul București;

b) răspund de transmiterea în unitățile de învățământ a prezentei metodologii - cadru și a tuturor reglementărilor privitoare la admiterea și repartizarea în clasa a IX-a, precum și de asigurarea cadrului pentru informarea cadrelor didactice, a elevilor și a părinților în legătură cu acest subiect;

c) elaborează, până la data de 31 ianuarie a anului școlar în care se organizează repartizarea și admiterea, împreună cu directorii unităților de învățământ gimnazial și liceal, un plan de măsuri pentru pregătirea și organizarea repartizării și admiterii absolvenților învățământului gimnazial în clasa a IX-a; acest plan cuprinde, în mod obligatoriu, planificarea perioadei acțiunilor de consiliere și de orientare a elevilor din clasa a VIII-a și a părinților acestora, planificarea perioadei acțiunilor de informare a părinților referitor la modalitatea de organizare a repartizării și admiterii, planificarea perioadei acțiunilor de prezentare a ofertei educaționale a liceelor, planificarea perioadei acțiunilor de dotare a centrelor zonale de înscriere cu logistica necesară înscrierii;

d) stabilesc și anunță unitățile de învățământ, specializările și numărul de locuri alocate pentru candidații romi, pentru candidații cu dizabilități și/sau CES și pentru învățământul special. Primesc cererile de ocupare a locurilor special alocate pentru candidații romi și pentru candidații cu dizabilități și/sau CES, respectiv pentru învățământul special și asigură repartizarea pe locurile anunțate, în perioada prevăzută de calendarul admiterii;

e) asigură crearea unei baze de date la nivelul fiecărei unități de învățământ gimnazial și la nivel județean, care cuprinde datele personale



ale elevilor din clasa a VIII-a, așa cum sunt acestea trecute în fișa de înscriere; coordonează completarea bazei de date, pe măsură ce se încheie evaluarea națională, cu mediile generale de la evaluarea națională, cu mediile de absolvire și mediile de admitere, precum și cu notele obținute la evaluarea națională;

f) repartizează, pe unități de învățământ, cifra de școlarizare aprobată pentru clasa a IX-a; stabilesc coduri, formate din 3 cifre, și le alocă pentru fiecare unitate de învățământ liceal, pe filiere, profiluri, specializări/perechi de calificări profesionale de nivel 3 și de nivel 4 din cadrul domeniilor de pregătire, limbă de predare pentru clasele cu predare în limbile minorităților naționale și, respectiv, specializări cu studiul în regim bilingv al unei limbi moderne;

g) asigură tipărirea unei broșuri care să cuprindă toate informațiile necesare candidaților pentru repartizarea și admiterea în învățământul liceal, broșură pe care o distribuie gratuit elevilor de clasa a VIII-a;

h) organizează un Centru de admitere județean/al municipiului București, dotat cu tehnică de calcul performantă, în care să se alcătuiască baza de date pentru înscrierea în licee la nivelul județului, respectiv al municipiului București. Sediul acestui centru poate fi la inspectoratul școlar, la o unitate de învățământ, la Casa Corpului Didactic, la o universitate din capitala de județ - dacă aceasta există și este dotată corespunzător - etc., cu condiția ca sediul acestui centru să fie conectat la internet;

i) stabilesc și transmit unităților de învățământ gimnazial, după analiza situației la nivel local, numărul de centre zonale de înscriere pe județ, precum și arondarea unităților de învățământ gimnazial la aceste centre zonale de înscriere. La stabilirea centrelor zonale de înscriere se va avea în vedere dotarea tehnică și cu personal de specialitate a fiecărui centru, astfel ca numărul absolvenților de clasa a VIII-a arondați la un centru să permită înscrierea acestora în timpul prevăzut de prezenta metodologie. În măsura în care dotarea cu calculatoare și existența personalului de specialitate este asigurată, inspectoratul poate decide ca fiecare unitate de învățământ, care are clase gimnaziale, să fie centru zonal de înscriere;

j) organizează un centru special de înscriere pentru candidații proveniți din alte județe, în care afișează și listele cu liceele la care aceștia au fost repartizați;

k) asigură, în măsura în care este posibil, dotarea corespunzătoare a centrelor zonale de înscriere cu calculatoare legate în rețea și conectate la



internet, cu imprimante, copiatoare, precum și consumabile în cantitate suficientă, cu alte mijloace necesare, inclusiv soft adecvat, pentru a realiza centralizarea rapidă a situațiilor de la înscrierea din toate unitățile de învățământ;

l) numesc, prin decizie a inspectorului școlar general, în centrul special de înscriere, o comisie formată din inspectori, directori, profesori, operatori PC, secretari, care să asigure buna desfășurare a operațiunilor legate de înscrierea candidaților proveniți din alte județe pentru admiterea în învățământul liceal;

m) numesc, prin decizie a inspectorului școlar general, un președinte pentru comisia din centrul special de înscriere, care coordonează activitatea în respectivul centru și ține permanent legătura cu comisia de admitere județeană/a municipiului București;

n) numesc, prin decizie a inspectorului școlar general, în fiecare centru zonal de înscriere, o comisie formată din directori, profesori, operatori PC, secretari, care să asigure buna desfășurare a operațiunilor legate de crearea bazei de date pentru admiterea în învățământul liceal;

o) pot decide numirea unor vicepreședinți sau secretari în comisiile din centrele zonale de înscriere sau din centrul special de înscriere, în funcție de necesități;

p) instruiesc persoanele care fac parte din comisiile din centrele zonale de înscriere, din centrul special de înscriere și din comisiile de înscriere/admitere din unitățile de învățământ și efectuează, dacă este cazul, schimbarea acestora din comisie;

q) iau toate măsurile pentru asigurarea securității documentelor scrise sau informatice legate de înscrierea în învățământul liceal, având în vedere inclusiv devirusarea dispozitivelor pe care se transmit informațiile de la centrele de înscriere la centrul de admitere județean/al municipiului București;

r) transmit, către fiecare unitate de învățământ gimnazial, modelul electronic al fișei de înscriere sau, după caz, asigură un număr suficient de fișe, pentru a permite înscrierea tuturor candidaților, respectând întocmai modelul comunicat de Comisia Națională de Admitere;

s) coordonează și îndrumă operațiile de completare a fișelor de înscriere, de verificare a fișelor listate de calculator și de corectare a eventualelor erori;

t) numesc un reprezentant al comisiei de admitere județeană/a municipiului București, care să țină permanent legătura cu presa pentru



a oferi informația corectă și actualizată despre înscrierea la învățământul liceal;

u) afișează, în fiecare unitate de învățământ gimnazial și în fiecare centru de înscriere, situația centralizată pe județ/municipiul București a numărului de absolvenți, corespunzător fiecărei tranșe de medii de admitere (10-9,50; 9,49-9,00 etc.), precum și ierarhia județeană/a municipiului București.

v) coordonează susținerea probelor de aptitudini, precum și a probelor de verificare a cunoștințelor de limbă maternă sau modernă;

w) la sfârșitul fiecărei etape de înscriere, centralizează și difuzează, în fiecare unitate de învățământ și în fiecare centru zonal de înscriere, informația în legătură cu locurile rămase disponibile la unitățile de învățământ liceal de stat din municipiul București/județul respectiv;

x) validează listele cu candidații declarați admiși la licee;

y) coordonează și verifică afișarea, în unitățile de învățământ gimnazial, respectiv în unitățile de învățământ liceal, a listelor cu candidații declarați admiși;

z) elaborează și transmite Ministerului Educației și Cercetării raportul cu privire la modul de desfășurare a admiterii, în termen de 10 zile de la încheierea acesteia și propun eventuale modificări ale metodologiei – cadru de repartizare și admitere în învățământul liceal.

(3) La nivelul comisiei de admitere județeană/a municipiului București se pot constitui subcomisii pentru susținerea probelor de aptitudini, precum și a probelor de verificare a cunoștințelor de limbă maternă sau modernă.

Art.19. (1) Comisia de înscriere din unitatea de învățământ gimnazial este alcătuită din:

a) președinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;

b) secretar – secretarul șef sau secretarul unității de învățământ;

c) membri – diriginții claselor a VIII-a, alte cadre didactice, informaticieni, secretare etc.

(2) Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ gimnazial au următoarele atribuții:

a) organizează, pe parcursul anului școlar, acțiuni de informare a elevilor de clasa a VIII-a și a părinților acestora, referitor la modalitatea de înscriere în învățământul liceal, la prevederile cuprinse în metodologia – cadru de organizare și desfășurare a repartizării și a admiterii, la graficul înscrierii în învățământul liceal etc.



- b) asigură crearea bazei de date referitoare la absolvenții clasei a VIII-a din unitatea de învățământ gimnazial și transmiterea ei la comisia de admitere județeană/a municipiului București;
- c) verifică documentele candidaților, calculează, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru, media generală la evaluarea națională, media de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a și media de admitere pentru repartizarea computerizată;
- d) completează fișele de înscriere ale elevilor de clasa a VIII-a cu codul unității de învățământ gimnazial, cu datele personale ale acestora, cu media generală de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a, cu notele și media generală de la Evaluarea Națională din clasa a VIII-a și cu media de admitere pentru repartizarea computerizată;
- e) răspund de transcrierea corectă a datelor în fișele de înscriere și verifică, împreună cu elevii, cu părinții și diriginții, corectitudinea datelor personale, a mediilor și a notelor, a opțiunilor din fișa scrisă și concordanța acesteia cu fișa din calculator; efectuează corectarea greșelilor sesizate, înainte de transmiterea fișelor la centrul zonal de înscriere. Completarea incorectă a datelor din fișa de înscriere de către membrii comisiei de înscriere atrage după sine sancționarea celor vinovați și a președintelui comisiei, care răspund disciplinar, administrativ, civil sau penal, după caz;
- f) stabilesc și anunță din timp, elevilor și părinților acestora, graficul desfășurării pe clase a acțiunilor de completare a opțiunilor absolvenților clasei a VIII-a. Graficul ședințelor de instruire este semnat de directorul unității de învățământ, aprobat de președintele comisiei de admitere județene/a municipiului București și afișat la avizierul unității de învățământ;
- g) participă, prin reprezentanți stabiliți de directorul unității de învățământ, la ședințele de completare a opțiunilor elevilor;
- h) asigură prezența permanentă, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru completarea fișelor de opțiuni sau pentru a solicita informații referitoare la admitere;
- i) informează elevii și părinții asupra rezultatelor obținute la Evaluarea Națională, la nivelul județului, respectiv al municipiului București, precum și asupra numărului de elevi corespunzător fiecărei tranșe de medii de admitere, pentru repartizarea computerizată;



j) consiliază părinții și elevii, fără a le influența opțiunile, pentru a permite candidaților o alegere în cunoștință de cauză, prezentând toate informațiile necesare cu privire la unitățile de învățământ: filiere, profiluri, specializări, grupe de calificări profesionale din cadrul domeniilor de pregătire, contraindicații medicale pentru anumite calificări profesionale și altele asemenea, la prevederile prezentei metodologii, inclusiv cu privire la riscurile completării unui număr insuficient de opțiuni sau ale completării unor opțiuni nerealiste;

k) asigură introducerea în aplicația informatică pentru repartizarea computerizată în învățământul liceal a opțiunilor din fișele de înscriere ale candidaților și transmit baza de date, pe suport electronic, la centrul zonal de înscriere la care este arondată unitatea de învățământ. În situația în care unitatea de învățământ de proveniență a candidaților nu dispune de dotarea necesară și de personal calificat, introducerea opțiunilor în aplicația informatică se realizează în cadrul centrului zonal de înscriere la care este arondată unitatea de învățământ;

l) transmit centrului zonal de înscriere, la care este arondată unitatea de învățământ, fișele de opțiuni completate, prin președintele comisiei de înscriere sau printr-un delegat desemnat de acesta;

m) afișează listele de control cuprinzând candidații arondați centrului de înscriere respectiv, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și având precizat locul ocupat în ierarhia generală a județului;

n) organizează întâlnirile cu părinții și elevii, în timpul cărora aceștia verifică lista de control, verifică și semnează fișele listate de calculator, dacă acestea sunt corecte sau semnalează erorile de introducere a datelor din fișa inițială, precum și erorile din listele de control;

o) transmit centrului de înscriere fișele pe care au fost operate corecturi și observațiile privind eventuale erori în lista de control afișată;

p) transmit părinților fișele corectate, pentru a fi semnate;

q) afișează, în termenul stabilit de prezenta metodologie, listele primite de la centrul de admitere județean/al municipiului București, cuprinzând repartizarea absolvenților unității de învățământ respective și ai unităților de învățământ arondate în unitățile de învățământ liceal.

(3) Pentru candidații care solicită înscrierea în alt județ, comisiile de înscriere din unitățile de învățământ gimnazial asigură următoarele:

a) informații și consiliere elevilor și părinților, pe întreaga perioadă a înscrierii, la sediul unității de învățământ sau prin mijloace electronice de comunicare: telefon, e-mail, videoconferință on-line;



- b) informarea elevilor și părinților asupra rezultatelor obținute la Evaluarea Națională, la nivelul județului în care se dorește admiterea precum și asupra numărului de elevi corespunzător fiecărei tranșe de medii de admitere și cu privire la adresa de internet la care poate fi consultată/descărcată/listată broșura de admitere din județul în care se dorește repartizarea;
- c) consilierea părinților și elevilor, prezentând toate informațiile necesare cu privire la unitățile de învățământ: filiere, profiluri, specializări, domenii de pregătire, contraindicații medicale pentru anumite calificări profesionale și altele asemenea din județul în care doresc să participe la admitere;
- d) completarea fișele de înscriere ale candidaților care doresc să participe la admiterea computerizată în alt județ cu codul unității de învățământ gimnazial, cu datele personale ale acestora, și după caz, cu notele și media generală de la Evaluarea Națională din clasa a VIII-a, cu media generală de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a, și cu media de admitere;
- e) introducerea în calculator a opțiunilor cuprinse în fișele de înscriere ale candidaților care doresc să participe la admiterea computerizată în alt județ.

Art.20. (1) Comisia din centrul zonal de înscriere este alcătuită din:

- a) președinte – inspector școlar, director sau cadru didactic cu capacitate organizatorică recunoscută;
- b) membri - directori, profesori, operatori PC, secretari, având competențe de nivel avansat în operarea pe calculator.

(2) Comisia de admitere județeană poate decide numirea unor vicepreședinți: directori, directori adjuncți, profesori cu capacitate organizatorică recunoscută și/sau secretari: profesori, operatori PC, secretari cu competențe de operare pe calculator în comisiile din centrele zonale de înscriere, în cazul în care numărul mare al absolvenților arondați centrului respectiv o impune.

(3) Comisiile din centrele zonale de înscriere au următoarele atribuții:

- a) primesc fișele de înscriere de la unitățile de învățământ gimnazial, pe bază de proces-verbal;
- b) introduc datele de pe fișe în baza de date computerizată;
- c) listează fișele din calculator și le înmânează, semnate de președintele centrului zonal de înscriere, directorului unității de învățământ gimnazial, cu proces-verbal de predare-primire;



d) păstrează fișele de înscriere originale, în deplină siguranță, în plicuri care se sigilează și se semnează, de directorul unității de învățământ gimnazial sau de către delegatul acestuia, și de președintele centrului de înscriere;

e) corectează eventualele greșeli în baza de date computerizată, semnalate de comisiile din unitățile de învățământ gimnazial și înmânează directorilor unităților de învățământ arondate centrului fișele corectate;

f) transmit comisiei de admitere județene/a municipiului București, baza de date, prin completarea în aplicația informatică centralizată de admitere, la data prevăzută de calendarul admiterii;

g) predau președintelui comisiei de admitere județene/a municipiului București, cu proces-verbal de predare-primire, fișele de opțiuni originale.

Art.21. (1) Comisia din centrul special de înscriere este alcătuită din:

a) președinte – inspector școlar, director sau cadru didactic cu capacitate organizatorică recunoscută;

b) membri - directori, profesori, operatori PC, secretari, având competențe de nivel avansat în operarea pe calculator.

(2) Comisia de admitere județeană/ a Municipiului București poate decide numirea unor vicepreședinți: directori, directori adjuncți, profesori cu capacitate organizatorică recunoscută și/sau secretari: profesori, operatori PC, secretari cu competențe de operare pe calculator în comisia din centrul special de înscriere, în cazul în care numărul mare al candidaților proveniți din alte județe o impune.

(3) Comisiile din centrele speciale de înscriere au următoarele atribuții:

a) oferă informații și consiliere, inclusiv prin mijloace electronice de comunicare, cu privire la admiterea candidaților care doresc să participe în județul respectiv;

b) monitorizează/urmăresc, în aplicația informatică, situația candidaților înscriși din alte județe;

c) transmit comisiei de admitere județene/a municipiului București, în scopul afișării, în perioada de completare a opțiunilor, situația zilnică a numărului de candidați înscriși, pe tranșe de medii, proveniți din alte județe;

d) asigură introducerea în aplicația informatică centralizată a datelor cuprinse în fișele de înscriere pentru candidații din alte județe care doresc să se înscrie în centrul special de înscriere, precum și verificarea datelor și



corectarea eventualelor erori, conform prevederilor art.19, alin.(2), lit.e), n) și p);

e) predau președintelui comisiei de admitere județene/a municipiului București, cu proces-verbal de predare-primire, fișele de opțiuni originale ale candidaților prevăzuți la lit.d).

Art. 22. (1) Comisia de admitere din unitățile de învățământ liceal este alcătuită din:

a) președinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ liceal;

b) secretar - secretarul unității de învățământ;

c) membri - cadrele didactice care evaluează probele de aptitudini sau probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă, după caz;

d) asistenți - câte 2 cadre didactice, de altă specialitate decât cea a disciplinei la care se susține proba, pentru fiecare sală în care se desfășoară probe de admitere.

(2) Comisiile de admitere din unitățile de învățământ liceal au următoarele atribuții:

a) organizează și răspund de modul de desfășurare a probelor de aptitudini, a probelor de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă, acolo unde este cazul;

b) verifică documentele prezentate de candidați;

c) calculează sau verifică, după caz, calculul corect al mediei de admitere;

d) sesizează inspectoratul școlar județean/al municipiului București orice eroare constatată în completarea documentelor școlare pentru înscriere și corectează, acolo unde este posibil, aceste erori; corectarea mediei de admitere calculate greșit se face de către președintele comisiei de admitere, care semnează și aplică ștampila unității;

e) asigură prezența permanentă, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de admitere, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru înscriere;

f) afișează, la sediul unității de învățământ, listele finale cu elevii admiși, validate de inspectoratul școlar;

g) realizează înscrierea elevilor declarați admiși în urma repartizării computerizate, în perioada prevăzută de prezenta metodologie;

h) organizează, după încheierea repartizării și admiterii computerizate, desfășurarea testării pentru completarea claselor cu predare intensivă a unei limbi străine, dacă este cazul.



(3) Comisia de admitere din unitățile de învățământ liceal tehnologic și tehnologic dual este alcătuită din:

- a) președinte – directorul/ directorul adjunct/ responsabilul ariei curriculare "Tehnologii" al unității de învățământ liceal;
- b) vicepreședinte: reprezentant al operatorilor economici parteneri,
- c) secretar –secretarul unității de învățământ/ cadru didactic cu competențe digitale;
- d) membri.

(4) Membrii comisiei de admitere pot fi:

- a) cadrele didactice de specialitate care, în colaborare cu reprezentanții operatorilor economici parteneri, elaborează subiectele pentru proba suplimentară de admitere, dacă este cazul;
- b) cadrele didactice de specialitate care evaluează lucrările candidaților în cadrul probelor de admitere, dacă este cazul;
- c) cadrele didactice care asigură înscrierea candidaților și oferă informații și consiliere elevilor și părinților acestora care se prezintă pentru înscriere, dacă este cazul;
- d) cadrele didactice și reprezentanți din partea operatorilor economici parteneri, asistenți pe perioada desfășurării probelor de admitere;
- e) reprezentanți din partea operatorilor economici parteneri care, în colaborare cu cadrele didactice de specialitate, elaborează subiectele pentru probele de admitere și asistă la evaluarea lucrărilor candidaților, dacă este cazul;
- f) reprezentanți din partea operatorilor economici parteneri sau alți specialiști pentru elaborarea, administrarea și evaluarea unor probe de admitere specifice, dacă este cazul.

(5) Comisia de admitere din unitățile de învățământ liceal tehnologic și tehnologic dual are următoarele atribuții:

- a) elaborează Procedura de admitere, pe care o supune aprobării consiliului de administrație al unității de învățământ și avizării inspectoratului școlar județean/al municipiului București;
- b) organizează și răspunde de aplicarea Procedurii de admitere;
- c) verifică documentele prezentate de candidați și calculul corect al mediei finale de admitere;
- d) sesizează comisiei de admitere județene/a municipiului București orice eroare constatată în completarea documentelor școlare pentru înscriere și corectează, acolo unde este posibil, aceste erori; corectarea mediei de admitere calculate greșit se face de către președintele comisiei de admitere.



din unitatea de învățământ care organizează învățământ tehnologic și tehnologic dual, care semnează și aplică ștampila unității;

e) asigură prezența permanentă, pe perioada înscrierii în învățământul tehnologic și tehnologic dual, a unor membri ai comisiei de admitere din unitatea de învățământ care organizează tehnologic și tehnologic dual, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru înscriere;

f) transmite comisiei de admitere județene/a municipiului București pentru învățământul tehnologic și tehnologic dual raportul privind desfășurarea admiterii la unitatea de învățământ care organizează învățământ tehnologic și tehnologic dual.

CAPITOLUL III Pregătirea admiterii

Art.23. (1) Până la data de 1 mai a anului în care se organizează repartizarea și admiterea, inspectoratele școlare județene/a municipiului București vor asigura elaborarea unei broșuri și postarea acesteia pe site-ul fiecărui inspectorat școlar, care să cuprindă toate informațiile necesare candidaților pentru repartizarea și admiterea în învățământul liceal, adică lista unităților de învățământ liceal, adresele acestora, planul de școlarizare aprobat fiecăreia pentru anul școlar pentru care se organizează repartizarea și admiterea, pe forme de învățământ: învățământ cu frecvență zi, învățământ cu frecvență seral și învățământ cu frecvență redusă, filiere, profiluri, specializări, perechi de calificări profesionale de nivel 3 și de nivel 4 din domenii de pregătire, codurile de înscriere acordate fiecărei unități de învățământ/specializări/perechi de calificări profesionale din domeniile de pregătire, regim de studiu bilingv al unei limbi moderne - conform precizărilor din prezenta metodologie - cadru, media ultimului admis la fiecare pereche de calificări profesionale de nivel 3 și de nivel 4 din domeniu de pregătire, specializare sau profil din respectiva unitate de învățământ în anul precedent.

(2) Broșura editată de inspectoratul școlar va conține, pentru fiecare unitate de învățământ liceal tehnologic și tehnologic dual, oferta de formare profesională, concretizată în perechi de calificări profesionale de nivel 4 și de nivel 3, conform Cadrului Național al Calificărilor (C.N.C.).

(3) Broșurile vor conține, de asemenea, extrase din prezenta metodologie: algoritmul de repartizare, modalități de departajare, modul de completare a fișelor de înscriere, calendarul admiterii, adresa centrului special de



înscriere, precum și adresele de e-mail, la nivel național sau local, de unde se pot obține cele mai importante informații despre admitere. În broșură vor fi cuprinse și informațiile referitoare la locurile speciale acordate candidaților romi și candidaților cu dizabilități și/sau CES: condițiile de înscriere, data limită de înscriere, liceele la care sunt alocate locurile speciale. Broșura va cuprinde într-un paragraf special informațiile referitoare la susținerea probelor de aptitudini, a probelor de verificare a cunoștințelor de limbă maternă sau modernă și a probelor suplimentare de admitere, prezentând graficul înscrierii la aceste probe și graficul lor de desfășurare. În fiecare dintre aceste broșuri se va afla și o fișă-model de înscriere.

(4) Inspectoratele școlare includ în broșura de admitere toate informațiile menționate la alin. (1), precum și codurile de înscriere alocate fiecărei unități de învățământ.

(5) Codurile de înscriere se alocă pentru fiecare unitate de învățământ liceal, pe filiere, profiluri, specializări/perechi de calificări profesionale din domeniile de pregătire, limbă de predare - pentru clasele cu predare în limbile minorităților naționale, respectiv pentru clase cu studiul bilingv al unei limbi moderne. Pentru a evita confuziile și greșelile de completare a fișelor de înscriere, codurile pentru specializările de la unitățile de învățământ liceal se vor alege dintr-un interval diferit:

- Filieră teoretică, coduri între 101 – 399;
- Filieră tehnologică, coduri între 400 – 699;
- Filieră tehnologică, învățământ dual, coduri între 700 – 899;
- Unități învățământ liceal particular, coduri între 900 – 999.

(6) Broșura menționată la alin. (1), se transmite, în perioada prevăzută în calendarul admiterii pentru anul școlar în care se organizează admiterea, unităților de învățământ gimnazial care o postează și pe site-ul unității. Inspectoratul școlar asigură tipărirea broșurii într-un număr de exemplare solicitat de unitățile de învățământ la care se adaugă un număr de exemplare pentru candidații din seriile anterioare și pentru comisia de înscriere din centrul special de înscriere, pentru candidații proveniți din alte județe.

(7) Comisiile de admitere județene/a municipiului București vor lua toate măsurile ca informațiile cuprinse în broșură să fie corecte și complete. În situații justificate, operarea de modificări în broșură, după transmiterea acesteia la unitățile de învățământ, se poate realiza doar cu acordul Comisiei Naționale de Admitere.



(8) Versiunea electronică a broșurii va fi trimisă, până la data prevăzută de calendarul admiterii a anului în care se organizează admiterea, și la Ministerul Educației și Cercetării, la Comisia Națională de Admitere.

Art.24. (1) Informațiile cuprinse în broșură vor fi puse la dispoziția părinților și a elevilor și vor fi prezentate în ședințe de instruire, organizate în acest scop în perioada prevăzută de calendarul admiterii.

(2) În situația în care părinții doresc înscrierea elevilor la unități de învățământ situate în alt județ, aceștia se informează referitor la rețeaua școlară din broșura postată pe site-ul inspectoratului școlar din județul respectiv sau direct de la centrul special de înscriere pentru candidații din alte județe, stabilit de inspectoratul școlar al județului respectiv.

Art.25. (1) Candidații pot participa la repartizarea computerizată într-un singur județ. Înscrierea candidaților pentru repartizarea computerizată se face, în perioada prevăzută de calendarul admiterii, la unitățile de învățământ pe care aceștia le-au absolvit, inclusiv pentru absolvenții din seriile anterioare. Candidații care participă la admitere în alte județe se pot înscrie fie la unitatea de învățământ gimnazial de proveniență, fie se înscriu la centrul special de înscriere din județul în care doresc să fie admiși, în perioada prevăzută de calendarul admiterii.

(2) Înscrierea candidaților la admitere se face prin completarea fișelor de înscriere, conform modelului stabilit de Comisia Națională de Admitere și transmis comisiilor de admitere județene/a municipiului București, până la data de 1 martie a anului în care se organizează admiterea.

(3) Comisiile de admitere județene/a municipiului București pot transmite în unitățile de învățământ gimnazial doar modelul electronic al fișei de înscriere. În unitățile de învățământ gimnazial, fișele de înscriere se completează electronic cu datele personale ale elevilor, cu mediile acestora, sunt listate și sunt date elevilor pentru completarea opțiunilor. Fișele de înscriere respectă întocmai modelul transmis de Ministerul Educației și Cercetării și sunt tipărite față-verso.

(4) Pentru situațiile în care nu există posibilitatea completării electronice a fișelor de înscriere, comisiile de admitere județene/a municipiului București răspund de tipărirea și de transmiterea la unitățile de învățământ respective a fișelor de înscriere într-un număr suficient, pentru a asigura înscrierea tuturor candidaților.

(5) Unitățile de învățământ gimnazial eliberează anexe la fișa de înscriere candidaților care doresc să participe la probele de admitere.



Art.26. Secretariatele unităților de învățământ completează, până la data prevăzută în calendarul admiterii, pe fișele de înscriere: codul acordat unității de învățământ gimnazial, datele personale ale absolvenților de clasa a VIII-a, media de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a, media de admitere, notele și media generală obținută la Evaluarea Națională din clasa a VIII-a. Completarea fișelor de înscriere se face electronic, cu excepția cazurilor menționate la art.25, alin.(4).

Art.27. (1) Fiecare unitate de învățământ gimnazial completează și listează din calculator, pentru prima etapă de admitere, o singură fișă de înscriere pentru fiecare absolvent, care este semnată și ștampilată de directorul unității de învățământ. Nerespectarea prevederii referitoare la unicitatea fișei de înscriere se consideră tentativă de fraudă și atrage după sine sancționarea penală, civilă, administrativă sau disciplinară a vinovaților, după caz.

(2) Pentru candidații care au susținut și promovat probe de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă, fișa de înscriere listată pentru prima etapă de admitere are anexată, în original, anexa cu rezultatele la probe, semnată și ștampilată de directorul unității de învățământ la care acestea au fost susținute.

(3) Pentru a doua etapă de admitere, se va completa o nouă fișă de înscriere, pentru candidații care au participat la prima etapă, dar nu au fost repartizați.

Art.28. După încheierea introducerii în calculator a datelor personale ale candidaților și a mediilor/notelor prevăzute în fișa de înscriere, comisia de înscriere din fiecare unitate de învățământ gimnazial afișează, până la data prevăzută în calendarul admiterii, lista cuprinzând candidații din centrul respectiv, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere. Lista cuprinde și notele/mediile menționate la art. 34.

Art.29. Directorii unităților de învățământ gimnazial semnează și răspund de transcrierea corectă a datelor în fișele de înscriere ale elevilor din unitatea de învățământ respectivă.



CAPITOLUL IV Desfășurarea probelor de admitere

Secțiunea 1 - Probele de aptitudini

Art.30. (1) Pentru liceele/clasele la care se organizează probe de aptitudini, înscrierea se desfășoară în perioada prevăzută de calendarul admiterii.

(2) Înscrierea pentru susținerea probelor de aptitudini se face direct de către candidat/reprezentant legal, cu o anexă a fișei de înscriere eliberată de unitatea de învățământ la care candidatul a absolvit cursurile gimnaziale, al cărei model este comunicat de Comisia Națională de Admitere.

Art.31. (1) Secretariatele unităților de învățământ completează, cu datele personale: numele, inițiala tatălui, prenumele, codul numeric personal, unitatea de învățământ și județul de proveniență, anexele fișelor de înscriere ale absolvenților clasei a VIII-a care doresc să participe la probe de aptitudini. În cazul în care candidatul solicită înscrierea la mai multe probe de aptitudini pot fi eliberate mai multe anexe ale fișei de înscriere.

(2) Anexele fișelor acestor candidați sunt înmânate candidaților/reprezentanților legali, care semnează de primire în registrul unității de învățământ. În acest registru se consemnează denumirea documentului eliberat: „anexă la fișa de înscriere pentru admitere în învățământul liceal” și motivul eliberării acesteia: „participare la probe de aptitudini”.

Art.32. (1) Probele de aptitudini se desfășoară în perioada prevăzută de calendarul admiterii pentru anul în care se organizează admiterea în învățământul liceal.

(2) Probele de aptitudini se desfășoară în centrele stabilite de comisia de admitere județeană/a municipiului București. Aceasta poate decide ca, în urma probelor de aptitudini, candidații declarați admiși la aceste probe să poată fi repartizați la orice unitate de învățământ liceal din județ care organizează clase în specializarea pentru care au fost susținute probele.

(3) Organizarea acestor probe se face conform prevederilor art.8 și ale Anexei nr. 1 la prezenta metodologie - cadru.

(4) Rezultatele finale ale probelor menționate la alin.(1) vor fi afișate în perioada prevăzută de calendarul admiterii, la unitățile de învățământ care au organizat probele.



(5) Odată cu afișarea listelor cu rezultatele finale la probele de aptitudini, la avizierul unității de învățământ care a organizat probele, se afișează, la loc vizibil, precizarea că listele afișate nu reprezintă listele candidaților admiși la clasele pentru care s-au susținut probe de aptitudini. Se va preciza faptul că, la liceele vocaționale, nu pot fi admiși decât candidații care îndeplinesc prevederile prezentei metodologii - cadru și se vor afișa precizările de la art. 8, referitoare la admiterea acestor candidați.

(6) După afișarea rezultatelor finale la probele de aptitudini, tabelul cu numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, codul numeric personal al acestuia, unitatea de învățământ și județul de proveniență a candidaților declarați admiși la probele de aptitudini, este transmis electronic și în scris comisiei de admitere județene/a municipiului București.

(7) Listele candidaților declarați admiși la probele de aptitudini se actualizează după încheierea cursurilor pentru elevii clasei a VIII-a, prin eliminarea candidaților corigenți, repetenți, cu situația neîncheiată sau exmatriculați și se transmit, în termen de trei zile de la încheierea cursurilor, semnate și stampilate de director, precum și în format electronic, comisiei de admitere județene/a municipiului București. De corectitudinea datelor transmise comisiei de admitere, răspunde directorul unității de învățământ la care candidații au absolvit cursurile gimnaziale. Comisia de admitere județeană/a municipiului București comunică liceelor care au organizat probe de aptitudini listele actualizate.

(8) În ziua afișării rezultatelor finale la Evaluarea Națională, comisia de admitere județeană/a municipiului București transmite fiecărui liceu care a organizat probe de aptitudini lista cu rezultatele la Evaluarea Națională, în vederea calculării mediilor de admitere/mediilor finale de admitere pentru candidații care au promovat probele de aptitudini și a stabilirii candidaților admiși la clasele vocaționale.

Art.33. Absolvenții care au promovat probele de aptitudini la liceele/clasele din învățământul vocațional sunt admiși pe locurile corespunzătoare specializărilor pentru care au susținut probele, în ordinea descrescătoare a mediei finale de admitere, calculate conform art. 8 din prezenta metodologie - cadru, pentru profilurile la care aprecierea probelor de aptitudini se face prin note.

Art.34. (1) Listele finale cuprinzând candidații declarați admiși la probele de aptitudini, conform prezentei metodologii, sunt validate de către inspectoratul școlar județean/ al municipiului București și sunt afișate



la sediul unității de învățământ liceal la care s-au susținut probele, în perioada prevăzută de calendarul admiterii pentru anul în care se organizează admiterea în învățământul liceal.

(2) Centrul de admitere județean/al municipiului București încarcă în platforma informatică centralizată, în perioada prevăzută de calendarul admiterii, lista candidaților admiși la unitățile de învățământ vocaționale, în urma promovării probelor de aptitudini.

(3) Candidații declarați respinși la probele de aptitudini, cei care nu au fost admiși la unitate de învățământ vocațional din lipsă de locuri sau cei care au fost admiși dar declară, în scris, că renunță la locul ocupat, ridică, în perioada prevăzută de calendarul admiterii, anexa fișei de înscriere de la secretariatele unităților de învățământ liceal la care au susținut probe de aptitudini, le depun la unitățile de învățământ gimnazial pe care le-au absolvit și, în perioada prevăzută de calendarul admiterii, completează opțiuni la centrul de înscriere la care este arondată unitatea de învățământ gimnazial pe care au absolvit-o. Acești candidați participă la repartizarea computerizată.

(4) În cazul în care, după comunicarea rezultatelor, există candidați admiși care declară, în scris, că renunță la locul obținut, pe locurile eliberate de aceștia pot fi admiși alți candidați care au promovat probele de aptitudini, în ordinea strict descrescătoare a mediei finale de admitere.

(5) În vederea asigurării desfășurării probelor de aptitudini în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare, comisiile din unitățile de învățământ liceal asigură dotarea cu camere funcționale de supraveghere video și audio a sălilor în care se desfășoară instruirea membrilor comisiilor și a sălilor de clasă/sport și terenurilor de sport din unitățile de învățământ în care se desfășoară probele.

(6) Activitatea de monitorizare audio-video a desfășurării probelor de aptitudini prin intermediul camerelor de supraveghere se va desfășura în conformitate cu prevederile unei proceduri stabilite de Comisia Națională de Admitere.

Art.35 (1) Candidații care participă la admiterea în învățământul preuniversitar liceal militar sunt ierarhizați și repartizați computerizat, în limita cifrei de școlarizare aprobate pentru fiecare colegiu național militar, în ordinea strict descrescătoare a mediei finale de admitere și pe baza opțiunilor din fișa de înscriere specifică.

(2) În cazul în care, după comunicarea rezultatelor, la colegiile naționale militare există candidați admiși care declară, în scris, că renunță la locul



obținut, pe locurile eliberate de aceștia pot fi admiși alți candidați care au promovat proba de verificare a cunoștințelor, în ordinea strict descrescătoare a mediei finale de admitere și în funcție de opțiunile exprimate în fișa de înscriere specifică.

(3) Listele cuprinzând candidații admiși la liceele militare sunt trimise electronic de către centrele județene de admitere din județele în care se află unitățile de învățământ respective, la Centrul Național de Admitere, prin încărcarea datelor în aplicația informatică centralizată, în perioada prevăzută de calendarul admiterii.

(4) Calculul mediei finale de admitere pentru candidații la admiterea în colegiile naționale militare se face în conformitate cu prevederile Anexei nr.1 a prezentei metodologii – cadru.

Secțiunea 2 - Probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă

Art.36. (1) Pentru unitățile de învățământ liceale/clasele la care se organizează probe de verificare a cunoștințelor de limbă maternă sau de limbă modernă, înscrierea se desfășoară în perioada prevăzută de calendarul admiterii.

(2) Probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă se desfășoară în perioada prevăzută de calendarul admiterii.

(3) Organizarea acestor probe se face conform prevederilor art.12, art.13 și Anexei nr. 2 la prezenta metodologie - cadru.

(4) Probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă/maternă se organizează la centrele stabilite de comisia de admitere județeană/a municipiului București. Candidații declarați admiși la aceste probe pot fi repartizați la orice unitate de învățământ liceal din județ care organizează clase bilingve pentru limba modernă respectivă, respectiv la clase cu predare în respectiva limbă a minorităților.

(5) Rezultatele probelor menționate la alin.(1) vor fi afișate în dimineața zilei prevăzută de calendarul admiterii, la unitățile de învățământ care au organizat probele. În aceeași zi, la unitatea respectivă se depun eventualele contestații, acolo unde, potrivit Anexei nr.2, este prevăzut acest lucru. Rezultatele contestațiilor se afișează în perioada prevăzută de calendarul admiterii.

(6) În perioada prevăzută de calendarul admiterii, după afișarea rezultatelor finale la probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă, tabelul cu numele, inițiala tatălui și prenumele



candidatului, codul numeric personal al acestuia, unitatea de învățământ și județul de proveniență, rezultatul la proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă/maternă, este transmis electronic și în scris comisiei de admitere județene/a municipiului București.

Art.37. (1) Candidații care au participat la probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau de limbă maternă, primesc, de la unitatea de învățământ la care au susținut probele, anexa fișei de înscriere completată sau nu, după caz, cu rezultatele probei de verificare a cunoștințelor de limbă modernă, respectiv maternă, în data prevăzută de calendarul admiterii.

(2) Candidații depun, la unitatea de învățământ pe care au absolvit-o, anexele fișelor, până la data prevăzută de calendarul admiterii. Anexele completate, semnate și ștampilate, se vor atașa fișei de înscriere.

(3) Candidații care au participat la probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau de limbă maternă, indiferent dacă au promovat sau nu aceste probe, completează opțiuni la centrul de înscriere la care este arondată unitatea de învățământ pe care au absolvit-o, în perioada prevăzută de calendarul admiterii și participă la repartizarea computerizată.

Art.38. (1) Centrul de admitere județean/al municipiului București încarcă în aplicația informatică centralizată pentru repartizarea computerizată, până la data de prevăzută de calendarul admiterii, lista candidaților care au promovat probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă.

(2) Listele menționate la alin. (1), cuprind: numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, codul numeric personal al acestuia, unitatea de învățământ și județul de proveniență, limba modernă/maternă la care a susținut testul și nota obținută.

(3) De corectitudinea datelor încărcate în aplicația informatică centralizată pentru repartizarea computerizată, răspunde președintele comisiei de admitere județene/a municipiului București.

Art.39. Candidații care au promovat probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau de limbă maternă pot participa și la probele suplimentare de admitere organizate de către unitățile de învățământ liceal pentru specializările/calificările profesionale cu studiul în regim bilingv a limbii moderne sau cu studiul în limba maternă respectivă.



Secțiunea 3 - Probe suplimentare de admitere

Art. 40. (1) Derularea admiterii în învățământul liceal tehnologic și în învățământul liceal tehnologic dual se realizează în perioadele prevăzute în calendarul admiterii.

(2) Unitățile de învățământ din cadrul învățământului liceal tehnologic și tehnologic dual pot stabili condițiile de acces în colaborare cu operatorii economici parteneri, la solicitarea expresă a acestora, prin stabilirea unor probe suplimentare de admitere.

(3) Decizia privind organizarea, tipul probelor suplimentare de admitere, conținutul și criteriile de evaluare, calculul mediei finale de admitere, criteriile de departajare ale candidaților cu medii finale de admitere egale, modalitatea de înscriere, se adoptă la nivelul unității de învățământ și se reglementează prin procedura pentru probele suplimentare de admitere, elaborată de unitatea de învățământ în colaborare cu operatorii economici parteneri.

(4) Probele suplimentare de admitere pot viza cunoștințe din programele școlare din învățământul gimnazial, testarea unor aptitudini/abilități/atitudini și se pot susține prin probe orale, probe scrise și/sau probe practice.

(5) Probele suplimentare de admitere bazate pe cunoștințe din programele școlare din învățământul gimnazial se susțin la cel mult două discipline.

(6) Unitățile de învățământ care au în oferta educațională clase pentru învățământul liceal tehnologic și/ sau învățământ tehnologic dual care organizează probe suplimentare de admitere au obligația de a publica pe site-ul lor disciplina sau disciplinele la care se susțin probele suplimentare de admitere, programele, exemple de probe și criterii de evaluare, pentru fiecare generație, până cel mai târziu la începutul clasei a VIII-a.

Art. 41 (1) Pentru unitățile de învățământ liceal/clasele la care se organizează probe suplimentare de admitere, înscrierea se desfășoară în perioada prevăzută de calendarul admiterii.

(2) Înscrierea pentru susținerea probelor suplimentare de admitere se face direct de către candidat/reprezentant legal, cu o anexă a fișei de înscriere eliberată de unitatea de învățământ la care aceștia au absolvit cursurile gimnaziale, al cărei model este comunicat de Comisia Națională de Admitere.

(3) Secretariatele unităților de învățământ gimnazial completează cu datele personale - numele, inițiala tatălui, prenumele, codul numeric



personal, unitatea de învățământ și județul de proveniență, anexele fișelor de înscriere ale absolvenților clasei a VIII-a care doresc să se înscrie la unitățile de învățământ liceal/clasele la care se organizează probe suplimentare de admitere.

(4) Anexele fișelor acestor candidați sunt înmânate candidaților/reprezentanților legali, care semnează de primire în registrul unității de învățământ. În acest registru se consemnează denumirea documentului eliberat: „anexă la fișa de înscriere pentru admitere în învățământul liceal” și motivul eliberării acesteia: „participare la probe suplimentare de admitere”.

(5) Anexele fișelor de înscriere menționate la alin (4) se depun, în perioada prevăzută în calendarul repartizării și admiterii, de către candidați/reprezentanți legali ai acestora, la unitatea de învățământ liceal la care doresc să se înscrie pentru calificările la care se organizează probe suplimentare de admitere.

Art. 42 (1) Probele suplimentare de admitere se organizează în perioada stabilită în calendarul repartizării și admiterii.

(2) Nu se alocă locuri speciale pentru candidații cu dizabilități și/sau CES și pentru candidații romi la calificările pentru care se organizează probe suplimentare de admitere eliminatorii.

Art. 43 (1) Rezultatul evaluării elevilor la probele suplimentare de admitere se stabilește pe baza notelor obținute la probele suplimentare. În cazul probelor cu caracter eliminatoriu, rezultatul la probele respective se stabilește pe bază de calificativ: „promovat”/„nepromovat”. Nu se admit contestații la probele suplimentare de admitere orale.

(2) Rezultatele probelor se afișează în perioada prevăzută de calendarul admiterii, la unitățile de învățământ care au organizat probele, la loc vizibil, cu precizarea că listele afișate nu reprezintă listele candidaților admiși la clasele/grupele pentru care s-au susținut probe suplimentare de admitere.

(3) După afișarea rezultatelor finale la probele suplimentare de admitere, tabelul cu numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, codul numeric personal al acestuia, unitatea de învățământ și județul de proveniență a candidaților declarați admiși la probele suplimentare de admitere, este transmis electronic și în scris comisiei de admitere județene/a municipiului București.

(4) Listele candidaților declarați admiși la probele suplimentare de admitere se actualizează după încheierea cursurilor pentru elevii clasei a



VIII-a, prin eliminarea candidaților corigenți, repetenți, cu situația neîncheiată sau exmatriculați și se transmit, în termen de trei zile de la încheierea cursurilor, semnate și stampilate de director, precum și în format electronic, comisiei de admitere județene/a municipiului București. De corectitudinea datelor transmise comisiei de admitere, răspunde directorul unității de învățământ la care candidații au absolvit cursurile gimnaziale.

(5) În ziua afișării rezultatelor finale la Evaluarea Națională, comisia de admitere județeană/a municipiului București transmite fiecărei unități de învățământ liceal care a organizat probe suplimentare de admitere lista cu rezultatele la Evaluarea Națională, în vederea calculării mediilor de admitere/mediilor finale de admitere pentru candidații care au promovat probele de suplimentare de admitere și a stabilirii candidaților admiși la clasele respective de învățământ liceal tehnologic sau tehnologic dual.

(6) În funcție de procedura pentru probe suplimentare de admitere a unității de învățământ, rezultatul obținut la probele suplimentare de admitere poate constitui condiție eliminatorie sau poate constitui criteriu de departajare pentru elevii care au aceeași medie de admitere, pentru admiterea în calificarea/calificările pentru care au fost susținute probele.

(7) În cazul în care, conform procedurii pentru probe suplimentare de admitere, rezultatul la probele suplimentare de admitere constituie condiție eliminatorie pentru admiterea la unitățile de învățământ liceal, pentru clasele/grupele la care sunt prevăzute probele respective, admiterea elevilor se face în ordinea descrescătoare a mediei finale de admitere, calculată conform procedurii prevăzute la art.40 alin.(3). Nu se calculează medie finală de admitere în cazul candidaților nepromovați la care rezultatul la probe este stabilit pe bază de calificativ: "promovat"/"nepromovat"; în acest caz, candidații respectivi sunt declarați "respinși" la probele suplimentare de admitere.

(8) În cazul în care, conform procedurii pentru probe suplimentare de admitere, rezultatul la probele suplimentare de admitere constituie criteriu de departajare pentru admiterea la unitățile de învățământ liceal, pentru clasele/grupele la care sunt prevăzute probele respective, admiterea elevilor se face în ordinea descrescătoare a mediei de admitere, calculată conform prevederilor art.6 alin.(3) iar rezultatul la probele suplimentare de admitere constituie primul criteriu de departajare a candidaților care au medii de admitere egale.



(9) Listele finale cuprinzând candidații declarați admiși în urma probelor suplimentare de admitere, conform prezentei metodologii, sunt validate de către comisia de admitere județeană/a municipiului București și sunt afișate la sediul unității de învățământ liceal la care s-au susținut probele, în perioada prevăzută de calendarul admiterii pentru anul în care se organizează admiterea în învățământul liceal.

(10) După afișarea rezultatelor finale în urma probelor suplimentare de admitere, tabelul cu numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, codul numeric personal al acestuia, unitatea de învățământ și județul de proveniență a candidaților declarați admiși la probele la probele suplimentare de admitere, este transmis electronic, prin completarea datelor în aplicația informatică centralizată și în format tipărit comisiei de admitere județene/a municipiului București.

Art. 44. (1) Centrul de admitere județean/al municipiului București transmite la Centrul Național de Admitere, prin completarea în aplicația informatică centralizată, în perioada prevăzută de calendarul admiterii, lista candidaților admiși la unitățile de învățământ liceal, în urma promovării probelor suplimentare de admitere organizate la liceele respective.

(2) Candidații admiși în urma probelor suplimentare de admitere depun la unitățile școlare la care au fost declarați admiși, în perioada prevăzută în calendarul admiterii, dosarele de înscriere cuprinzând actele menționate la art. 63 alin.(2).

(3) Candidații care, în perioada menționată în calendarul admiterii, nu își depun dosarele de înscriere se consideră retrași, iar locurile corespunzătoare sunt declarate neocupate și vor fi utilizate pentru următoarea etapă de admitere.

(4) Candidații declarați respinși la probele suplimentare de admitere, cei care nu au fost admiși la unitatea de învățământ în limita locurilor pentru care au candidat, precum și cei care au fost admiși dar care renunță, în scris, la locul ocupat, participă la repartizarea computerizată.

(5) În cazul în care, după comunicarea rezultatelor, există candidați admiși care declară, în scris, că renunță la locul obținut, pe locurile eliberate de aceștia pot fi admiși alți candidați care au promovat probele suplimentare de admitere, în ordinea strict descrescătoare a mediei finale de admitere.

Art. 45. În situația în care, pentru anumite calificări profesionale sunt necesare evaluări psiho-aptitudinale, de medicină a muncii sau alte tipuri de evaluări în legătură cu cerințele specifice pentru anumite meserii și



locuri de muncă reglementate prin legislația națională aplicabilă sau specificate de operatorii economici, ce pot constitui condiții de acces eliminatorii, acestea se menționează explicit și se publică atât pe site-ul unității de învățământ cât și în broșura cu oferta de școlarizare pentru admitere în clasa a IX-a.

Capitol V Repartizarea computerizată

Secțiunea 1 - Completarea fișelor de înscriere ale candidaților

Art.46. (1) Directorii unităților de învățământ gimnazial stabilesc, până la data prevăzută de calendarul admiterii al anului în care se desfășoară admiterea, graficul desfășurării pe clase a acțiunilor de completare a opțiunilor pentru repartizarea computerizată a absolvenților clasei a VIII-a.

(2) Acțiunile de completare a opțiunilor pentru absolvenții clasei a VIII-a se desfășoară în perioada prevăzută de calendarul admiterii. La fiecare ședință, participă elevii, un părinte/reprezentant legal pentru fiecare elev, diriginții, precum și un membru sau un delegat al Consiliului de administrație al unității de învățământ. Părinții/reprezentanții legali instituiți semnează un proces-verbal de instruire.

(3) Completarea opțiunilor, transmiterea și verificarea informațiilor din fișa de înscriere ale candidaților se poate realiza și prin mijloace electronice, conform unei proceduri elaborate de Comisia Națională de Admitere.

Art.47. (1) În cadrul acestor ședințe, elevii și părinții/ reprezentanții legali sunt informați asupra rezultatelor obținute la nivelul județului, respectiv al municipiului București, la Evaluarea Națională, precum și asupra ierarhiei absolvenților de clasa a VIII-a din județ/municipiul București. Pentru aceasta, inspectoratele școlare transmit, până la data prevăzută de calendarul admiterii, în fiecare unitate de învățământ gimnazial, numărul de absolvenți pe tranșe de medii de admitere, precum și locul ocupat în ierarhia județului/a municipiului București de fiecare absolvent, în funcție de media de admitere. Unitățile de învățământ gimnaziale pun la dispoziția elevilor și părinților/reprezentanților legali aceste informații, prin afișare.

(2) Comisia de admitere județeană/a municipiului București va afișa zilnic, în perioada de completare a opțiunilor, pe site-ul inspectoratului, situația



înscrierilor la centrul special de înscriere pentru candidații proveniți din alte județe: număr de candidați înscriși, pe tranșe de medii. Unitățile de învățământ gimnazial pun la dispoziția candidaților și părinților aceste informații.

Art.48. În cadrul ședințelor menționate la art. 47, alin. (1), elevilor și părinților li se recomandă completarea unui număr suficient de opțiuni în fișa de înscriere, pentru a-și asigura repartizarea, ținând seama de media lor de admitere și de media ultimului admis la unitățile de învățământ liceal respective în anul precedent. Se va atrage atenția părinților/reprezentanților legali asupra faptului că, în situația completării unui număr insuficient de opțiuni, elevul poate să rămână nerepartizat sau poate să fie repartizat într-un mod necorespunzător mediei sale de admitere.

Art.49. (1) Dirigintele clasei, care participă la înscrierea opțiunilor elevilor, atenționează părinții/reprezentanții legali asupra faptului că trebuie să facă opțiuni realiste, alegând licee la care media de admitere din anii precedenți este apropiată de media de admitere a candidatului.

(2) Personalul unității de învățământ nu influențează în nici un fel părinții și elevii în completarea opțiunilor, dar îi consiliază, pentru a permite candidaților o alegere în cunoștință de cauză, prezentându-le toate informațiile necesare, inclusiv riscurile completării unui număr insuficient de opțiuni sau ale completării unor opțiuni nerealiste.

Art.50. (1) Candidații completează pe fișa de înscriere, în ordinea descrescătoare a preferințelor, codurile opțiunilor pentru profilurile, specializările sau perechile de calificări profesionale din cadrul domeniilor de pregătire dorite, respectiv pentru clasele cu studiul bilingv al unei limbi moderne.

(2) Candidații sunt avertizați că, pentru profilurile, specializările sau perechile de competențe profesionale de nivel 3 și 4 din domeniile de pregătire la care predarea se face într-o limbă a unei minorități naționale, pot înscrie codul respectiv în fișa de opțiuni numai dacă au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă respectivă, susținând Evaluarea Națională la această disciplină, sau dacă au susținut și promovat proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă menționată la art. 12 din prezenta metodologie. În caz contrar, opțiunea respectivă va fi anulată în momentul repartizării computerizate.

(3) Candidații sunt avertizați că, pentru specializările la care predarea unei limbi moderne se face în regim bilingv, pot înscrie codul respectiv în fișa



de opțiuni numai dacă au susținut și promovat proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă și au pe fișă nota obținută la această probă, conform prevederilor art.13 din prezenta metodologie. În caz contrar, opțiunea respectivă va fi anulată în momentul repartizării computerizate.

Art.51. Părinților/ reprezentanților legali li se aduce la cunoștință numărul de locuri alocate pentru fiecare unitate de învățământ, respectiv pentru fiecare profil, specializare sau perechi de calificări profesionale din domeniu de pregătire, căruia i s-a acordat un cod. De asemenea, părinții sunt informați cu privire la precizările din art.6, alin. (2) al prezentei metodologii.

Art.52. (1) Exemplu de completare a opțiunilor:

1. Dacă prima opțiune este pentru specializarea matematică-informatică, liceu –cursuri de zi, din Liceul Minerva, care are în broșură codul 107, atunci elevul va completa poziția 1 din fișă astfel:

1.

1	0	7
---	---	---

2. Dacă a doua opțiune este pentru Liceul Apollo, specializarea științe sociale – cursuri de zi, care are în broșură codul 279, atunci elevul va completa poziția 2 din fișă astfel:

2.

2	7	9
---	---	---

3. Dacă a treia opțiune este pentru învățământul liceal tehnologic, perechea de calificări *Tehnician în turism (nivelul 4) - Lucrător hotelier (nivelul 3)*, la Liceul Tehnologic Minerva, care are în broșură codul 402, atunci elevul va completa poziția 3 din fișă astfel:

3.

4	0	2
---	---	---

4. Dacă a patra opțiune este pentru învățământul liceal tehnologic dual, perechea de calificări *Tehnician transporturi (nivelul 4) - Mecanic auto - (nivelul 3)*, la Liceul Tehnologic Minerva, care are în broșură codul 832, atunci elevul va completa poziția 4 din fișă astfel:

4.

8	3	2
---	---	---

5. Dacă următoarea opțiune este pentru învățământul liceal particular, la Liceul Delta, care are în broșură codul 912, atunci elevul va completa poziția 5 din fișă astfel:

5.

9	1	2
---	---	---

6. Celelalte opțiuni se completează în același mod, în ordinea descrescătoare a preferințelor, prin precizarea codului alocat fiecărei opțiuni.



(2) Numele unităților de învățământ și codurile folosite la alin.(1), spre exemplificare, sunt fictive, iar ordinea acestora este aleatorie.

Art.53. Cu ocazia completării opțiunilor, părinții/reprezentanții legali și candidații verifică și corectitudinea celorlalte date înscrise în fișă de secretariatele unităților de învățământ și semnate de directorul unității de învățământ. Fiecare candidat își poate copia în fișa-model din broșură, pentru uz propriu, lista de opțiuni, în ordinea descrescătoare a preferințelor exprimate.

Art.54. (1) Completarea listei de opțiuni se face de către candidat în prezența părintelui/reprezentantului legal instituit și a dirigintelui clasei. Aceștia, împreună cu candidatul, semnează fișa de înscriere.

(2) Elevii și părinții sunt avertizați să completeze cu responsabilitate opțiunile și numărul lor, să verifice corespondența codurilor înscrise în fișă cu opțiunile exprimate, având în vedere că o opțiune greșită poate conduce la o repartizare nedorită.

Art.55. (1) Absolvenții care doresc să participe la admitere în alt județ, primesc, până la data prevăzută în calendarul admiterii, de la unitatea de învățământ pe care au absolvit-o, fișa de înscriere, completată cu datele personale și, după caz, cu notele și media generală obținute la evaluarea națională din clasa a VIII-a, cu media de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a, cu media de admitere. Pe aceste fișe vor fi completate opțiuni la centrul special de înscriere din județul în care se dorește repartizarea sau la unitatea de învățământ de proveniență, conform unei proceduri aprobate de Comisia Națională de Admitere.

(2) Fișele candidaților care vor completa opțiunile la centrul special de înscriere din județul în care dorește repartizarea sunt înmânate candidaților/părinților/reprezentanților legali, care semnează de primire în registrul unității de învățământ. În acest registru, se consemnează denumirea documentului eliberat: „fișă de înscriere pentru admitere în licee” și motivul eliberării fișei: „participare la admitere în alt județ”.

(3) Candidații menționați la alin. (2) se vor înscrie direct cu această fișă în județul în care doresc să fie repartizați.

Art.56. Candidații care au susținut probe de aptitudini sau probe suplimentare de admitere, dar nu au fost admiși la clasele respective sau care au renunțat la locul ocupat, ridică fișele de înscriere de la secretariatele unităților de învățământ liceal la care au susținut probe de aptitudini, în perioada prevăzută de calendarul admiterii și își completează fișele de opțiuni la centrul zonal de înscriere la care este



arondată unitatea de învățământ pe care au absolvit-o. Acești candidați participă la repartizarea computerizată.

Art.57. Candidații care au susținut proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă sau de limbă modernă, indiferent dacă au promovat-o sau nu, ridică anexele fișelor de înscriere de la secretariatele unităților de învățământ liceal la care au susținut probele de verificare a cunoștințelor de limbă maternă sau modernă și, în perioada prevăzută de calendarul admiterii, își completează fișele de opțiuni la centrul zonal de înscriere la care este arondată unitatea de învățământ pe care au absolvit-o. Acești candidați participă la repartizarea computerizată.

Art.58. (1) Transmiterea fișelor de înscriere de la unitățile de învățământ la centrele zonale de înscriere și introducerea datelor de pe fișe în baza de date computerizată se va face, pe măsura completării fișelor de înscriere, în perioada prevăzută de calendarul admiterii, în baza unei programări făcute de comisia de admitere județeană/a municipiului București. Acolo unde există dotarea necesară și personalul calificat, introducerea în baza de date computerizată a datelor din fișă și a opțiunilor se va face direct la unitatea de învățământ de proveniență a absolventului.

(2) Directorul unității de învățământ gimnazial va sigila toate fișele de înscriere ale absolvenților, completate cu opțiuni și le va duce personal, sau printr-un delegat desemnat, la centrul zonal de înscriere la care este arondată unitatea de învățământ. Predarea – primirea documentelor se va face pe bază de proces-verbal.

(3) Pe măsură ce primește fișele de opțiuni de la diferite unități de învățământ, comisia din centrul zonal de înscriere asigură introducerea în aplicația informatică centralizată a datelor de pe fișe.

(4) După introducerea integrală în calculator a datelor pentru elevii unei unități de învățământ, fișele din calculator vor fi listate, semnate de președintele centrului de înscriere și înmânate directorului unității de învățământ, cu proces-verbal de predare-primire. Fișele de înscriere originale sunt puse în plicuri care se sigilează și se semnează de directorul unității de învățământ sau de către delegatul acestuia și de președintele centrului zonal de înscriere.

Art.59 (1) În perioada prevăzută de calendarul admiterii, conform planificării stabilite de comisia din unitatea de învățământ, părinții/reprezentanții legali și elevii vor verifica, în prezența dirigintilor, corectitudinea datelor din fișa listată de calculator pentru fiecare elev.



- (2) În cazul existenței unei erori, părinții/ reprezentanții legali o semnalează comisiei de înscriere, prin intermediul profesorului diriginte. Comisia transmite informația la centrul zonal de înscriere, care procedează la corectarea greșelii în baza de date computerizată și la listarea fișei corectate din calculator. Fișa greșită se păstrează în centrul zonal de înscriere, în dosarul cu documente al comisiei de înscriere, iar fișa corectată se înmânează directorului, care o transmite părinților/ reprezentanților legali și candidatului, pentru a fi semnată.
- (3) Corectarea fișelor elevilor înscriși din alte județe se face în centrul în care s-a făcut înscrierea acestor candidați sau, după caz, la unitatea de învățământ de proveniență, în perioada prevăzută în grafic.
- (4) Fișele corecte sau corectate, listate din calculator, sunt semnate de profesorul diriginte, de candidat și de părintele/ reprezentantul legal al acestuia, pentru a certifica faptul că acestea sunt corecte și acceptate și rămân în posesia părintelui/reprezentantului legal candidatului. În cazul în care fișa inițială a fost corectată, un exemplar al fișei corectate, listate din calculator și semnate de diriginte, candidat și părintele/tutorele acestuia va rămâne atașat fișei inițiale.
- (5) De asemenea, în cadrul acestor ședințe de verificare, fiecare candidat va verifica prezența codului său pe lista de control afișată la sediul unității de învățământ, precum și corectitudinea mediilor și a notelor din listă.
- (6) Comisia de înscriere din unitatea de învățământ gimnazial are obligația de a verifica prezența, pe lista de control afișată, a tuturor elevilor arondați centrului și de a semna la comisia de admitere județene/a municipiului București neregulile sesizate.

Art.60. (1) După încheierea verificării fișelor listate din calculator și corectarea eventualelor erori, comisia din centrul zonal de înscriere asigură încărcarea datelor în aplicația informatică centralizată pentru repartizarea computerizată, până la data prevăzută în calendarul admiterii.

(2) Președintele comisiei din centrul zonal de înscriere, însoțit de vicepreședinte sau de un alt delegat, duce fișele de opțiuni originale la centrul de admitere județean/al municipiului București și le predă, cu proces-verbal de predare-primire, președintelui comisiei de admitere județene/a municipiului București. Predarea fișelor originale se face până până la data prevăzută în calendarul admiterii.

(3) Președintele comisiei de admitere județene/a municipiului București răspunde, în mod direct, de păstrarea în siguranță a fișelor originale.



Acestea se păstrează în centrul județean de admitere timp de doi ani de la încheierea admiterii.

Art.61. În perioada prevăzută în calendarul admiterii, în intervalul de timp stabilit de către Centrul Național de Admitere și comunicat fiecărui județ, datele vor fi încărcate în aplicația informatică centralizată pentru repartizarea computerizată. Președintele fiecărei comisii de admitere județene/a municipiului București va confirma telefonic și în scris, până la data prevăzută în calendarul admiterii, încheierea operației de încărcare a bazei de date în aplicația informatică centralizată pentru repartizarea computerizată.

Secțiunea 2 - Repartizarea computerizată și afișarea rezultatelor

Art.62. (1) La data prevăzută în calendarul admiterii, Comisia Națională de Admitere verifică bazele de date introduse de comisiile de admitere județene/a municipiului București în aplicația informatică centralizată pentru repartizarea computerizată și transmite acestora eventualele nereguli semnalate - candidați înscriși în mai multe județe, candidați aflați în baza de date pentru repartizarea computerizată și care au fost deja admiși la unitățile de învățământ liceal la care se susțin probe de aptitudini sau probe suplimentare de admitere, alte tipuri de erori, pentru remedierea acestora.

(2) Corectarea erorilor menționate anterior se face până la data prevăzută în calendarul admiterii și se confirmă la Comisia Națională de Admitere, până la ora 22.00 a aceleiași zile.

(3) Până la data prevăzută în calendarul admiterii, se efectuează repartizarea computerizată a absolvenților de clasa a VIII-a care au participat la prima etapă de admitere, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și în funcție de opțiunile candidaților, înscrise în fișa de opțiuni. La repartizare se folosesc criteriile de departajare menționate la art. 7 din prezentele metodologie. Nu se iau în considerare:

(a) opțiunile pentru unitățile de învățământ liceal, cursuri de zi, ale candidaților care nu îndeplinesc condițiile precizate la art.3 ;

(b) opțiunile pentru licee/clase cu predare în limbile minorităților naționale, ale candidaților care nu au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă respectivă sau care nu au promovat proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă menționată la art.12;



(c) opțiunile pentru clase bilingve ale candidaților care nu au promovat proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă, prevăzută la art.13.

(4) Până la data prevăzută în calendarul admiterii, comisiile de admitere județene/a municipiului București tipăresc și afișează în fiecare unitate de învățământ gimnazial, precum și în centrul special de înscriere pentru absolvenții proveniți din alte județe:

a) lista candidaților din unitatea respectivă, admiși în unitățile de învățământ liceal, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, cu unitatea de învățământ la care au fost admiși;

b) situația locurilor rămase libere la fiecare unitate de învățământ liceal din județ/municipiul București, după încheierea primei etape de admitere.

(5) La încheierea repartizării computerizate, comisia de admitere județeană/a municipiului București transmite fiecărei unități de învățământ liceal lista tuturor candidaților admiși în acea unitate, pe filiere, profiluri, specializări, pereche de calificări profesionale din cadrul domeniilor ale pregătirii, listă care este afișată la sediul unității respective, cel mai târziu până la data prevăzută în calendarul admiterii.

Secțiunea 3 - Depunerea dosarelor de înscriere

Art.63. (1) În perioada prevăzută în calendarul admiterii, absolvenții depun, la unitățile școlare la care au fost declarați admiși, dosarele de înscriere.

(2) Înscrierea la unitățile de învățământ liceal a candidaților declarați admiși în urma repartizării computerizate se efectuează, conform unui program afișat de unitatea de învățământ, pe baza următoarelor acte:

a) cererea de înscriere;

b) cartea de identitate (dacă este cazul) și certificatul de naștere, în copie certificată prin conformitate cu originalul de către angajatul unității de învățământ investit cu astfel de competențe;

c) fișa medicală.

(3) Candidații care, în perioada menționată la alin. (1), nu își depun dosarele de înscriere, se consideră retrași, iar locurile corespunzătoare sunt declarate neocupate și vor fi utilizate pentru rezolvarea cazurilor speciale de către comisia județeană/a municipiului București de admitere.

Acești candidați vor fi repartizați de comisia de admitere județeană/a municipiului București, pe locurile rămase libere, după rezolvarea cazurilor speciale, în a doua etapă de admitere.



(4) Unitățile de învățământ liceal de stat transmit comisiei de admitere județene/a municipiului București, până la data prevăzută în calendarul admiterii, situația locurilor rămase libere în urma neînscrierii unor candidați repartizați în prima etapă de admitere.

Secțiunea 4 - Rezolvarea cazurilor speciale apărute după repartizarea computerizată

Art.64. (1) În perioada prevăzută în calendarul admiterii, comisia de admitere județeană/a municipiului București rezolvă situațiile speciale apărute după repartizarea 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.

(2) Nu se va depăși numărul maxim de elevi la clasă, prevăzut de legislația în vigoare și se va respecta, în toate cazurile, criteriul referitor la media de admitere.

(3) Criteriul referitor la media de admitere, menționat la alin. (2), se referă la media de admitere a ultimului admis prin repartizare computerizată și se aplică în toate cazurile în care, în urma repartizării computerizate, s-au ocupat toate locurile alocate prin planul de școlarizare la specializarea/clasa respectivă, fără a lua în considerare locurile special acordate pentru candidații romi și pentru candidații cu dizabilități și/sau CES.

(4) Nu se aplică prevederile alin. (1) privind redistribuirea candidaților gemeni/tripleți pentru care se solicită admiterea la o clasă la care se susțin probe de aptitudini și care nu au susținut și nu au promovat, conform prevederilor metodologiei, aceste probe. În situația în care prin redistribuirea candidaților gemeni/tripleți se depășește numărul maxim legal de elevi la clasă, se aplică prevederile legale cu privire la posibilitatea de depășire a efectivelor maxime de elevi.

(5) Deciziile se iau în plenul comisiei de admitere județene/a municipiului București, după inventarierea tuturor cazurilor existente la nivelul județului/municipiului București.

(6) Deciziile comisiei de admitere județene/a municipiului București se iau cu majoritate de voturi, cu consemnare într-un proces-verbal și sunt făcute publice prin afișare la sediul inspectoratului școlar.



Secțiunea 5 - Etapa a II-a de admitere

Art. 65 (1) La a doua etapă de admitere participă candidații din seria curentă, indiferent de vârstă, și cei din seriile anterioare, care nu împlinesc 18 ani până la data de începerii anului școlar pentru care se organizează admiterea și care se află în una din situațiile următoare: au participat și au rămas nerepartizați după prima etapă, sau nu au participat, din diferite motive, la prima etapă de admitere, precum și cei care au participat dar au renunțat, în scris, la locul ocupat sau nu și-au depus dosarul de înscriere la unitatea de învățământ liceal la care au fost admiși.

(2) În situația în care au rămas locuri neocupate la clasele pentru care se susțin probe de aptitudini, probe de verificare a cunoștințelor de limbă maternă sau modernă sau probe suplimentare de admitere, înscrierea candidaților pentru aceste probe se face în perioada prevăzută în calendarul admiterii, iar susținerea probelor se face în perioada prevăzută în calendarul admiterii. Afișarea rezultatelor finale se face în data prevăzută în calendarul admiterii.

Art.66. (1) Candidații prevăzuți la Art.65 alin.(1) vor fi repartizați de comisia de admitere județeană/a municipiului București, pe locurile rămase libere. Repartizarea se face în perioada prevăzută în calendarul admiterii, ținând cont de criteriile prevăzute în prezenta metodologie, în baza hotărârilor comisiei de admitere județene/a municipiului București.

(2) Rezultatele repartizărilor efectuate de comisia de admitere județeană/a municipiului București, conform alin. (1), se transmit Centrului Național de Admitere, prin completarea în aplicația informatică centralizată, până la data prevăzută în calendarul admiterii.

(3) Dacă, la încheierea etapelor de admitere menționate în prezenta metodologie, mai există locuri vacante la clasele pentru care se susțin probe de aptitudini, probe suplimentare de admitere sau probe de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă, comisiile de admitere județene/a municipiului București pot decide organizarea unei noi etape de susținere a acestor probe, în perioada prevăzută în calendarul admiterii. Graficul desfășurării probelor și locul de desfășurare a acestora vor fi făcut publice, prin afișare la sediul unităților de învățământ gimnazial. Admiterea candidaților pe locurile disponibile se face în conformitate cu prezenta metodologie.



(4) Candidații menționați la art.65 alin. (1) nu pot fi repartizați în clasele în care, în urma primei etape de admitere, au fost ocupate toate locurile alocate prin planul de școlarizare la specializarea/clasa respectivă, fără a lua în considerare locurile special acordate pentru candidații romi și pentru candidații cu dizabilități și/sau CES. Repartizarea candidaților menționați la art.65 alin. (1) se face cu respectarea criteriului referitor la media de admitere.

Art. 67 (1) În a doua etapă de admitere, după repartizarea absolvenților menționați la art. 65, alin. (1) se repartizează și absolvenții clasei a VIII-a care nu au susținut Evaluarea Națională, precum și cei care și-au încheiat situația școlară ulterior desfășurării primei etape de admitere.

(2) Repartizarea se face în ordine descrescătoare a mediei generale de absolvire a claselor V-VIII și în funcție de opțiuni, în baza hotărârilor comisiei de admitere județene/a municipiului București.

(3) Candidații menționați la alin. (1) nu pot fi repartizați în clasele în care, în urma primei etape de admitere, au fost ocupate toate locurile alocate prin planul de școlarizare la specializarea/clasa respectivă.

Capitol VI Admiterea candidaților pe locurile speciale

Secțiunea 1 - Admiterea candidaților pe locurile speciale pentru romi

Art.68. (1) Comisiile de admitere județene/a municipiului București stabilesc, cu avizul Comisiei Naționale de Admitere, și anunță, prin afișare la sediul inspectoratului școlar, până la data stabilită de calendarul admiterii, unitățile de învățământ, specializările/perechile de calificări profesionale și numărul de locuri alocate pentru candidații romi, pe baza măsurilor afirmative, promovate în contextul Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome. Numărul de locuri anunțat nu mai poate fi modificat după data stabilită de calendarul admiterii. Informațiile menționate se transmit Comisiei Naționale de Admitere, la direcția cu atribuții de coordonare a implementării acestor măsuri.

(2) Pentru admiterea în învățământul liceal pentru anul școlar pentru care se organizează admiterea, inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București alocă 1-2 locuri speciale la clasă pentru elevii romi, care susțin Evaluarea Națională, cu respectarea prevederilor



legale privind constituirea formațiunilor de elevi. Locurile distincte alocate pentru elevii romi vor fi distribuite în mod egal între unitățile de învățământ liceal stabilite de către inspectoratele școlare județene/ al municipiului București, astfel încât un număr cât mai mare de unități de învățământ liceal să poată asigura dreptul la educație al acestor elevi, pe toată raza județului/municipiului București în vederea respectării principiului egalității de șanse. Informațiile referitoare la locurile distinct alocate în unitățile de învățământ pentru candidații care optează pentru admiterea pe locurile speciale pentru elevii romi: condițiile de înscriere, documente necesare și instituțiile care le eliberează, data-limită de eliberare a documentelor și data-limită de înscriere, liceele la care sunt alocate locurile respective și alte informații relevante sunt cuprinse în broșura de admitere.

(3) Recomandările scrise vizând apartenența la etnia romă se depun de către candidați/părinții/reprezentanții legali ai candidaților care optează pentru admiterea pe locurile speciale pentru romi la unitatea de învățământ din care provin candidații, până la data de 31 martie, informațiile fiind introduse și în SIIIR. Recomandările scrise vizând apartenența la etnia romă se pot elibera de către organizațiile legal constituite ale romilor.

(4) Recomandările scrise vizând apartenența la etnia romă pot fi eliberate și on-line. În această situație, recomandarea este transmisă, prin e-mail, unității de învățământ din care provine candidatul, în format pdf., având semnătura electronică a emitentului. Răspunderea pentru autenticitatea și conținutul recomandării revine atât organizației romilor, care o emite, potrivit statutului și procedurilor interne proprii cu privire la eliberarea recomandării, cât și părintelui/reprezentantului legal al elevului care solicită eliberarea unei recomandări de apartenență la etnia romă.

(5) Completarea opțiunilor în fișele de înscriere de către candidații care solicită înscrierea pe locurile distinct alocate candidaților romi în unitățile de învățământ și de către părinții acestora, asistați de diriginții claselor a VIII-a, precum și introducerea în aplicația informatică centralizată pentru admitere a datelor din fișele de înscriere, verificarea de către părinți/reprezentanți legali și candidați a corectitudinii datelor din fișa listată de calculator, corectarea eventualelor greșeli în baza de date computerizată și listarea fișelor corectate din calculator se realizează la unitatea de învățământ de proveniență.



(6) Repartizarea candidaților pe locurile distinct alocate candidaților romi se face computerizat într-o sesiune distinctă, în ordinea descrescătoare a mediei de admitere și pe baza opțiunilor completate în fișa de înscriere.

(7) Candidații nerepartizați pe locurile speciale pentru romi, precum și cei care au fost repartizați dar care solicită, în scris, renunțarea la locul pe care au fost repartizați, pot solicita și primi o nouă fișă de înscriere pentru a putea participa la prima etapă de repartizare computerizată în învățământul liceal pentru candidații din seria curentă, precum și pentru cei din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar pentru care s-a organizat admiterea.

(8) Candidații care nu au susținut Evaluarea Națională și care solicită repartizarea în învățământul liceal, sunt repartizați, în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire a gimnaziului, de către comisia de admitere județeană/a municipiului București, în etapa a doua de admitere, în perioada stabilită de calendarul admiterii, după repartizarea celorlalți candidați.

Secțiunea 2 - Admiterea candidaților pe locurile distinct alocate candidaților cu dizabilități și/sau CES în unitățile de învățământ de masă

Art. 69. (1) Pentru admiterea în învățământul liceal de stat, inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București alocă 1 – 2 locuri la clasă, distincte în unitățile de învățământ de masă, pentru integrarea individuală a elevilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale (CES) proveniți din învățământul de masă și din învățământul special, care susțin Evaluarea Națională, cu respectarea prevederilor legale privind constituirea formațiunilor de elevi. Locurile distincte alocate pentru elevii cu dizabilități și/sau CES vor fi distribuite în mod egal între unitățile de învățământ liceal stabilite de către inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, astfel încât un număr cât mai mare de unități de învățământ liceal să poată asigura dreptul la educație al acestor elevi, pe toată raza județului/municipiului București în vederea respectării principiului egalității de șanse. Numărul de locuri anunțat nu mai poate fi modificat după data stabilită de calendarul admiterii. Informațiile menționate se transmit Comisiei Naționale de Admitere, la direcția cu atribuții de coordonare a implementării acestor măsuri.



(2) Informațiile referitoare la locurile distinct alocate în unitățile de învățământ de masă pentru candidații care optează pentru admiterea pe locurile speciale pentru candidații cu dizabilități și/sau CES: condițiile de înscriere, documente necesare și instituțiile care le eliberează, data-limită de eliberare a documentelor și data-limită de înscriere, liceele la care sunt alocate locurile respective și alte informații relevante sunt cuprinse în broșura de admitere.

(3) Pentru a putea participa la admiterea pe locurile distinct alocate candidaților cu dizabilități și/sau CES în unitățile de învățământ de masă, candidații trebuie să dețină certificat de orientare școlară și profesională pentru ciclul gimnazial, valabil pentru anul școlar anterior celui pentru care se face admiterea, emis de centrul județean/al municipiului București de resurse și asistență educațională. Certificatul de orientare școlară și profesională este singurul document acceptat în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pentru admiterea pe locurile distinct alocate candidaților cu dizabilități și/sau CES în unitățile de învățământ de masă.

(4) Copiile certificatelor de orientare școlară și profesională se depun, de către candidați/părinții/reprezentanții legali ai candidaților care optează pentru locurile distinct alocate în unitățile de învățământ de masă pentru candidații cu CES, la unitatea de învățământ din care provin candidații, până la data de 31 martie.

(5) În situații justificate și dovedite, copiile certificatelor de orientare școlară și profesională emise de centrul județean/al municipiului București de resurse și asistență educațională se pot depune și după termenul precizat în calendarul admiterii, doar cu acordul președintelui Comisiei Naționale de Admitere.

(6) Completarea opțiunilor în fișele de înscriere de către candidații care solicită înscrierea pe locurile distinct alocate candidaților cu CES în unitățile de învățământ de masă și de către părinții acestora, asistați de diriginții claselor a VIII-a, precum și introducerea în aplicația informatică centralizată pentru admitere baza de date computerizată a datelor din fișele de înscriere, verificarea de către părinți și candidați a corectitudinii datelor din fișa listată de calculator, corectarea eventualelor greșeli în baza de date computerizată și listarea fișelor corectate din calculator se realizează la unitatea de învățământ de proveniență.

(7) Repartizarea candidaților pe locurile distinct alocate candidaților cu dizabilități și/sau CES se face computerizat într-o sesiune distinctă, în



ordinea descrescătoare a mediei de admitere și pe baza opțiunilor completate în fișa de înscriere.

(8) Candidații nerepartizați pe locurile distinct alocate candidaților cu dizabilități și/sau CES, precum și cei care au fost repartizați, dar care solicită, în scris, renunțarea la locul pe care au fost repartizați, pot solicita și primi o nouă fișă de înscriere pentru a putea participa la prima etapă de repartizare computerizată în învățământul liceal pentru candidații din seria curentă, precum și pentru cei din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar pentru care s-a organizat admiterea.

Secțiunea 3 - Admiterea candidaților pentru învățământul special

Art. 70. Înscrierea și repartizarea candidaților pentru învățământul special se face conform unei proceduri stabilite de către comisia de admitere județeană/a municipiului București, publicate pe site-ul inspectoratului școlar județean/al municipiului București și comunicate unităților de învățământ până la data prevăzută de calendarul admiterii. Procedura poate să prevadă inclusiv posibilitatea de repartizare computerizată a candidaților, în funcție de opțiunile exprimate de aceștia.

Secțiunea 4 - Admiterea candidaților cuprinși în Școala din spital

Art. 71. (1) Elevii care urmează clasa a VIII-a în forma de școlarizare din spital sunt admiși, în anul școlar pentru care se organizează admiterea în clasa a IX-a, pe locuri speciale, peste numărul de locuri repartizat unităților de învățământ, fără susținerea evaluării naționale și fără susținerea probelor de aptitudini sau a probelor de verificare a cunoștințelor de limbă modernă ori maternă și fără a li se calcula media de admitere.

(2) Dosarul de înscriere în învățământul liceal, pentru elevii care au urmat clasa a VIII-a în forma de școlarizare din spital, conține:

- a) cererea de înscriere;
- b) cartea de identitate (dacă este cazul) și certificatul de naștere, în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către angajatul unității de învățământ investit cu astfel de competențe;
- c) scrisoare medicală emisă de medicul specialist, care atestă internarea, monitorizarea sau recuperarea elevului, în perioada clasei a VII-a;



d) adeverință emisă de școala din spital, care atestă că elevul a urmat, pe parcursul clasei a VIII-a, forma de școlarizare din spital.

(3) Dosarul de înscriere se depune la Comisia de admitere județeană/a municipiului București, iar repartizarea absolvenților care au urmat forma de școlarizare din spital se realizează de către aceasta până la începerea cursurilor anului școlar pentru care se organizează admitere.

Secțiunea 5 - Admiterea candidaților care au obținut premii la olimpiadele naționale și internaționale

Art. 72. (1) Elevii care au obținut, pe parcursul gimnaziului, premiul I la etapa națională a olimpiadelor școlare organizate și finanțate de Ministerul Educației și Cercetării sau au obținut premiile I, al II-lea sau al III-lea la competiții internaționale recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării pot fi înscriși în clasa a IX-a, în anul școlar pentru care se organizează admiterea, peste numărul de locuri repartizat unităților de învățământ.

(2) Metodologia de înscriere în clasa a IX-a a candidaților menționați la alin. (1), precum și lista privind corespondența specificului olimpiadei naționale/competiției internaționale cu filiera/profilul/ specializarea la care se face înscrierea elevilor menționați la alin. (1) se aprobă prin ordin al ministrului educației și cercetării, până la data de 31 martie.

Capitol VII. Admiterea candidaților pentru învățământ cu frecvență seral

Art. 73. (1) Înscrierea la învățământul cu frecvență seral a candidaților din seriile anterioare care împlinesc vârsta de 18 ani până la data stabilită de calendarul admiterii, inclusiv, se face la un centru special desemnat de inspectoratul școlar.

(2) Centrul special de înscriere pentru candidații din seriile anterioare care împlinesc vârsta de 18 ani până la data stabilită de calendarul admiterii inclusiv este anunțat prin afișare la sediul inspectoratului și în toate unitățile de învățământ gimnazial, până la data de stabilită de calendarul repartizării și admiterii.

(3) Calendarul admiterii candidaților din seriile anterioare care împlinesc vârsta de 18 ani până la data prevăzută în calendarul repartizării și admiterii, inclusiv, se anunță de către inspectoratul școlar până la



termenul stabilit în calendarul admiterii și se afișează la sediul inspectoratului școlar și la centrul menționat la alin. (1).

(4) Depunerea dosarelor de înscriere se face în perioada stabilită de calendarul repartizării și admiterii, la centrul menționat. Dosarele conțin următoarele acte:

a) cererea de înscriere;

b) cartea de identitate (dacă este cazul) și certificatul de naștere, în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către angajatul unității de învățământ investit cu astfel de competențe și, după caz, certificatul de căsătorie, în copie legalizată;

c) fișa medicală.

(5) Repartizarea candidaților menționați la alin. (1) se face în perioada stabilită de calendarul admiterii, pe locurile anunțate de inspectoratul școlar în broșura de admitere.

(6) Repartizarea se face în ședință publică, în două etape. În prima etapă, sunt repartizați, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și a opțiunilor, candidații care au susținut Evaluarea Națională. În a doua etapă, sunt repartizați, pe locurile rămase libere, în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a, candidații care nu au participat la Evaluarea Națională.

Capitol VIII. Admiterea candidaților pentru învățământ cu frecvență redusă

Art. 74. (1) Înscrierea la învățământul cu frecvență redusă a candidaților din seriile anterioare care împlinesc vârsta de 20 ani până la data de 31 august se face la un centru special desemnat de inspectoratul școlar.

(2) Centrul special de înscriere pentru candidații din seriile anterioare care împlinesc vârsta de 20 ani până la data de 31 august este anunțat prin afișare la sediul inspectoratului și în toate unitățile de învățământ gimnazial, până la data de stabilită de calendarul repartizării și admiterii.

(3) Calendarul admiterii candidaților din seriile anterioare care împlinesc vârsta de 20 ani până la data de 31 august este anunțat de inspectoratul școlar până la data stabilită de calendarul admiterii, și este afișat la sediul inspectoratului școlar și la centrul menționat la alin. (1).



(4) Depunerea dosarelor de înscriere se face în perioada stabilită de calendarul repartizării și admiterii, la centrul menționat. Dosarele conțin următoarele acte:

a) cererea de înscriere;

b) cartea de identitate (dacă este cazul) și certificatul de naștere, în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către angajatul unității de învățământ investit cu astfel de competențe și, după caz, certificatul de căsătorie, în copie legalizată;

c) fișa medicală.

(5) Repartizarea candidaților menționați la alin. (1) se face în perioada stabilită de calendarul repartizării și admiterii, pe locurile anunțate de inspectoratul școlar în broșura de admitere.

(6) Repartizarea se face în ședință publică, în două etape. În prima etapă, sunt repartizați, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și a opțiunilor, candidații care au susținut Evaluarea Națională. În a doua etapă, sunt repartizați, pe locurile rămase libere, în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a, candidații care nu au participat la Evaluarea Națională.

Capitol IX. Dispoziții finale

Art. 75. Absolvenții învățământului gimnazial particular și confesional autorizat sau acreditat pot participa la admiterea în învățământul liceal de stat, conform prevederilor din prezenta metodologie. Participarea lor la admitere nu este condiționată de achitarea unei taxe.

Art. 76. (1) Unitățile de învățământ liceal particular, autorizate să funcționeze provizoriu sau acreditate, pot opta să organizeze și să desfășoare procesul de admitere a absolvenților clasei a VIII-a pe locurile pe care le-au alocat pentru admiterea în învățământul liceal, conform prevederilor prezentei metodologii - cadru.

(2) La solicitarea unităților de învățământ liceal particular, autorizate să funcționeze provizoriu sau acreditate, care optează pentru organizarea și desfășurarea procesului de admitere a absolvenților clasei a VIII-a pe locurile pe care le-au alocat pentru admiterea în învățământul liceal, conform prevederilor prezentei metodologii-cadru, inspectoratele școlare includ oferta acestora de școlarizare în clasa a IX-a în aplicația informatică centralizată, utilizată pentru repartizarea computerizată.



(3) Unitățile de învățământ liceal particular, autorizate să funcționeze provizoriu sau acreditate, prevăzute la alin.(1), au obligația de a transmite inspectoratului școlar, odată cu solicitarea menționată la alin. (2), toate informațiile necesare candidaților pentru admiterea în liceu, care trebuie să fie incluse în broșura de admitere, la care se vor adăuga și informațiile cu privire la taxa de școlarizare.

(4) Inspectoratele școlare includ în broșura de admitere menționată la art.23, într-un capitol separat, informațiile corespunzătoare despre unitățile de învățământ liceale particulare și confesionale, autorizate sau acreditate, care organizează admitere în clasa a IX-a, precum și codurile de înscriere alocate fiecărei unități de învățământ.

(5) Admiterea în unitățile de învățământ liceal particulare, autorizate să funcționeze provizoriu sau acreditate, care nu au optat pentru organizarea și desfășurarea procesului de admitere conform prevederilor prezentei metodologii-cadru se face în conformitate cu metodologia și calendarul stabilite de către fiecare unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(6) La încheierea tuturor etapelor de admitere prevăzute în prezenta metodologie-cadru, unitățile de învățământ liceal particular menționate la alin. (5) au obligația de a introduce în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR) toți elevii înmatriculați în unitatea de învățământ în clasa a IX-a.

Art.77. Elevii care au rămas cu situația neîncheiată la sfârșitul perioadelor de cursuri, își vor încheia situația în perioada stabilită de Ministerul Educației și Cercetării și vor fi repartizați în clasa a IX-a de comisia de admitere județeană/a municipiului București în perioada stabilită de calendarul admiterii.

Art.78. În situația în care există candidați cărora nu li se poate calcula media de admitere, în conformitate cu prevederile art. 6, întrucât nu au participat la Evaluarea Națională sau la examenele prevăzute la art. 6, aceștia vor fi repartizați de comisiile de admitere județen/a municipiului București, în perioada stabilită de calendarul admiterii, după repartizarea celorlalți candidați. Repartizarea se face în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire a gimnaziului.

Art.79. (1) Candidații cu dizabilități și/sau CES, care au susținut Evaluarea Națională pot participa, fără restricții, la toate etapele admiterii prevăzute de prezenta metodologie, atât pentru locurile din învățământul de masă, cât și pentru cele din învățământul special.



(2) Candidații cu dizabilități și/sau CES, care nu au susținut Evaluarea Națională și care solicită repartizarea în învățământul de masă, sunt repartizați, în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire a gimnaziului, de către comisia de admitere județeană/a municipiului București, în etapa a doua de admitere, în perioada stabilită de calendarul repartizării și admiterii în învățământul liceal, după repartizarea celorlalți candidați.

Art.80. Prezentarea de înscrieri false, la înscrierea în unități de învățământ liceal, se pedepsește conform legii și atrage după sine eliminarea din admitere a candidatului respectiv. În cazul în care descoperirea falsului se face după încheierea admiterii, candidatul respectiv pierde locul obținut prin fraudă.

Art.81. Persoanele vinovate de eliberarea mai multor fișe de înscriere pentru același elev, decât este prevăzut în prezenta metodologie, de transcrierea eronată a datelor personale ori a notelor sau de nerespectarea altor prevederi ale prezentei metodologii vor fi sancționate disciplinar, administrativ, civil sau penal, după caz.

Art. 82. Comisia Națională de Admitere poate decide, în situații justificate, să afișeze în avans sau mai târziu, față de calendarul repartizării și admiterii aprobat prin prezentul ordin, listele cuprinzând repartizarea computerizată a absolvenților de clasa a VIII-a.

Art. 83. (1) În perioada stabilită de calendarul repartizării și admiterii, comisia de admitere județeană/a municipiului București va analiza și cazurile speciale ale absolvenților învățământului gimnazial care au studiat în străinătate și, din această cauză, nu au participat la Evaluarea Națională.

(2) Pentru acești absolvenți, la media generală de absolvire a gimnaziului se iau în calcul doar rezultatele obținute în anii de studiu parcurși în România.

(3) Criteriile de înscriere în clasa a IX-a a acestor absolvenți sunt stabilite de comisia de admitere județeană/a municipiului București și sunt făcute publice până la data stabilită de calendarul repartizării și admiterii.

Art.84. (1) După derularea celor două etape de admitere prevăzute în calendarul admiterii, dacă se mai înregistrează solicitări de înscriere în clasa a IX-a în învățământul liceal de stat ale candidaților din seria curentă, precum și ale candidaților din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar, inspectoratul școlar, prin comisia județeană de admitere/a municipiului București, repartizează



acești candidați, în prima săptămână a lunii septembrie, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor anului școlar, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, iar pentru absolvenții clasei a VIII-a care nu au susținut evaluarea națională, în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire a claselor a V-a — a VIII-a.

(2) Candidații menționați la alin. (1) nu pot fi repartizați în clasele în care, în urma primei etape de admitere, au fost ocupate toate locurile alocate prin planul de școlarizare la specializarea/clasa respectivă, fără a lua în considerare locurile special acordate pentru candidații romi și pentru candidații cu dizabilități și/sau CES.

