

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedură formalizată de repartizare a absolvenților clasei a VIII-a care nu au susținut evaluarea națională, după repartizarea computerizată a candidaților în prima etapă de admitere, după rezolvarea situațiilor speciale și după a doua etapă de admitere în învățământul liceal COD: CIS 26	Ediția: 2
		Nr. de ex. 3
		Revizia 2
		Pagina ... din 7
		Exemplar nr. 2

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

Nr. 5767/26.06.2025

Aprobat C.A. în data de 26.06.2025

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat		IS IS IS IS IS IS Consilier Referent	23.06.2025	
1.2	Verificat		ISGA	25.06.2025	
1.3	Avizat		ISGA	26.06.2025	
1.3	Aprobat		ISG	26.06.2025	

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	-	-	04.06.2022
2.2	Ediția 2	-	-	03.07.2023
2.3	Revizia 1	-	-	05.07.2024
2.4	Revizia 2	-	-	26.06.2025

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

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedură formalizată de repartizare a absolvenților clasei a VIII-a care nu au susținut evaluarea națională, după repartizarea computerizată a candidaților în prima etapă de admitere, după rezolvarea situațiilor speciale și după a doua etapă de admitere în învățământul liceal COD: CIS 26	Ediția: 2 Nr. de ex. 3
		Revizia 2
		Pagina ... din 7
		Exemplar nr. 2

3.1.	Informare aplicare	-		CJ, UÎ, CCA	Cadre didactice Elevi Părinți	10.07.2025	Se va posta pe site și la sediul ISJ
3.2.	Informare aplicare	-	Inspector școlar general	ISG		10.07.2025	
3.3.	Informare	-	ISGA	ISGA		10.07.2025	
3.4	Informare aplicare	-	ISJ CJ, CCA	Membrii Comisiei județene de admitere 2025-2026 Membrii Comisiilor din centrele de admitere 2025-2026 Membrii Comisiilor de înscriere 2025-2026	Membrii Comisiei județene de admitere 2025-2026 Membrii Comisiilor din centrele de admitere 2025-2026 Membrii Comisiilor de înscriere 2025-2026	10.07.2025	
3.5	Difuzare	-	CJ, UÎ, CCA	IS, D/DA,		10.07.2025	
3.6.	Arhivare	1	Secretariat CJ	IS		29.09.2025	
3.7.	Arhivare	1	SCIM	ISGA		30.09.2025	

4. Scopul procedurii formalizate

Scopul procedurii formalizate este de a stabili modalitatea de repartizare în învățământul liceal, în anul școlar 2025-2026, a absolvenților clasei a VIII-a care **nu** au susținut evaluarea națională.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedură se aplică în cadrul comisiei de admitere județene pentru anul școlar 2025-2026 și la nivelul comisiilor constituite în unitățile de învățământ, al comisiilor de înscriere din unitățile care cuprind învățământul gimnazial, al comisiilor de admitere din unitățile de învățământ liceal și din centrele speciale de înscriere.

6. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

1. Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012, aprobată prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4.802/2010 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012
2. Ordinul M.E. nr. 6480/30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedură formalizată de repartizare a absolvenților clasei a VIII-a care nu au susținut evaluarea națională, după repartizarea computerizată a candidaților în prima etapă de admitere, după rezolvarea situațiilor speciale și după a doua etapă de admitere în învățământul liceal COD: CIS 26	Ediția: 2 Nr. de ex. 3
		Revizia 2
		Pagina ... din 7
		Exemplar nr. 2

3. Planul de măsuri județean pentru admiterea în învățământul liceal, an școlar 2025-2026

4. Broșura pentru admiterea în învățământul liceal și profesional/dual, 2025-2026.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	procedură	act intern care precizează modalitatea oficială de desfășurare a anumitor activități și care cuprinde: standarde, criterii, date-limită, responsabilități și soluții practice pentru realizarea acestora;
2	procedură formalizată (PF)	prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat, pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice, editate pe suport de hârtie și electronic; procedurile formalizate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
3	procedură operațională (PO)	procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din ISJ
4	procedură de sistem (PS)	procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul tuturor domeniilor/compartimentelor din ISJ
5	ediție a unei proceduri formalizate	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată
6	revizia în cadrul unei ediții	acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a unei proceduri formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
7	control intern/managerial	este un instrument managerial utilizat pentru a furniza o asigurare rezonabilă că obiectivele managementului sunt îndeplinite
8	Sistem de Control Intern Managerial (SCIM)	totalitatea măsurilor care contribuie la deținerea controlului în cadrul entității publice, asupra activităților desfășurate în aceasta
9	standardele de control intern	minimum de reguli de management, pe care toate entitățile publice trebuie să le urmeze

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PF/PS/PO	procedură formalizată/de sistem/operațională
2	LÎP	Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, modificată și completată
3	Metodologie	Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedură formalizată de repartizare a absolvenților clasei a VIII-a care nu au susținut evaluarea națională, după repartizarea computerizată a candidaților în prima etapă de admitere, după rezolvarea situațiilor speciale și după a doua etapă de admitere în învățământul liceal COD: CIS 26	Ediția: 2
		Nr. de ex. 3
		Revizia 2
		Pagina ... din 7
		Exemplar nr. 2

		liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012, aprobată prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4.802/2010 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012
4	site	Site-ul ISJ Tulcea, http://www.isjtulcea.ro
5	ME/MEC	Ministerul Educației/ Ministerul Educației și Cercetării
6	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean Tulcea
7	CJ	Comisie județeană
8	IȘG	inspector școlar general
9	IȘGA	inspectorul școlar general adjunct
10	IOApVAhPGEAb	Informare/Operare/Aplicare/Verificare/Arhivare/Pregătire arhivare/Gestionare/Evidență/Aprobare
11	UÎ	unitate de învățământ
12	CJ	Comisie județeană de admitere
13	CCA	Comisii din centrele de admitere
14	DCÎ/DM	Domeniul Curriculum și inspecție școlară/Domeniul Management
15	Responsabil aplicatie Admitere AdLic	persoana desemnată prin decizia inspectorului școlar general care are în atribuții administrarea aplicației informatice dedicată admiterii în învățământul liceal de stat
16	D/DA	Director/ Director adjunct

8. Descrierea procedurii formalizate

8.1. Generalități

Prezenta procedură reglementează modalitatea de repartizare în vederea admiterii în învățământul liceal a candidaților - absolvenți ai clasei a VIII-a din seria curentă, precum și a celor din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar 2025 - 2026, **care nu au susținut evaluarea națională și cărora nu li se poate calcula media de admitere conform pct. I din anexa nr. 2 la Ordinul M.E. nr. 6480/ 30.08.2024**, privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026.

Art. 1

1. Conform precizărilor Ordinului M.E. nr. 6480/30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026, după repartizarea computerizată a candidaților în prima etapă de admitere, după rezolvarea situațiilor speciale și după a doua etapă de admitere, se repartizează și absolvenții clasei a VIII-a care nu au susținut evaluarea națională, inclusiv candidații pe locurile speciale pentru rromi și candidații pentru locurile distinct alocate candidaților cu CES, și cărora nu li se poate calcula media de admitere conform pct. I din anexa nr. 2 la Ordinul M.E. nr. 6480/30.08.2024, privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedură formalizată de repartizare a absolvenților clasei a VIII-a care nu au susținut evaluarea națională, după repartizarea computerizată a candidaților în prima etapă de admitere, după rezolvarea situațiilor speciale și după a doua etapă de admitere în învățământul liceal COD: CIS 26	Ediția: 2
		Nr. de ex. 3
		Revizia 2
		Pagina ... din 7
		Exemplar nr. 2

Art. 2

(1) Candidații menționați la art.1 din prezenta procedură pot depune cerere de înscriere în învățământul liceal, conform modelelor din Anexele nr. 1 și 2 la prezenta procedură, în perioada: **11 - 13 august 2025, la sediul unității de învățământ de proveniență.**

(2) Cererea va fi însoțită de următoarele documente:

- Adeverință eliberată de unitatea de învățământ în care elevul a absolvit clasa a VIII-a, cu media claselor V-VIII;
- Cartea de identitate sau certificatul de naștere al candidatului (copie);
- Foia matricolă pentru clasele V - VIII (copie)
- Certificatul de orientare școlară și profesională emis de CJRAE (copie), după caz;
- Recomandarea scrisă de apartenență la etnia rromă, înregistrată la unitatea de învățământ de proveniență, după caz.

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

(3) **Conducerea unității de învățământ de proveniență depune documentele de înscriere ale candidaților precizate la aliniatul (2) la comisia de admitere județeană, în data de 14 august 2025.**

Art. 3

Repartizarea candidaților se face de către comisia de admitere județeană, în perioada **18 - 19 august 2025**, pe locurile rămase libere, afișate pe site-ul ISJ și la unitățile de învățământ, **în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire a claselor V-VIII.**

Candidații pe locurile speciale pentru rromi și candidații pentru locurile distinct alocate candidaților cu CES în unitățile de învățământ de masă își păstrează prioritatea pe locurile destinate acestora care au rămas libere după soluționarea situațiilor speciale.

Art. 4

În cazul în care există candidați cu medii de absolvire egale, departajarea acestora se va face pe baza următoarelor criterii:

- a) media claselor V-VIII la limba și literatura română;
- b) media claselor V-VIII la matematică.

Art. 5

În data de **19 august 2025**, comisia județeană de admitere va transmite rezultatul repartizării unităților de învățământ de proveniență, care îl vor comunica în scris, în mod individual, candidaților.

Rezultatele se vor afișa la sediul unității de învățământ în format anonimizat (coduri individuale).

8.2. Documente utilizate

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

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: borderouri, materiale informative, tipizate, calculatoare, imprimantă, internet, site, legislație etc.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedură formalizată de repartizare a absolvenților clasei a VIII-a care nu au susținut evaluarea națională, după repartizarea computerizată a candidaților în prima etapă de admitere, după rezolvarea situațiilor speciale și după a doua etapă de admitere în învățământul liceal COD: CIS 26	Ediția: 2
		Nr. de ex. 3
		Revizia 2
		Pagina ... din 7
		Exemplar nr. 2

8.3.2. **Resurse umane:** membri comisii, elevi, cadre didactice, reprezentanți instituții/structuri cu statut de observatori

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

8.4. Modalități de lucru

Art. 1 (1) Comisia județeană asigură legislația specifică prin transmiterea metodologiilor și procedurilor aferente în unitățile de învățământ liceal, le postează pe site-ul I.S.J. Tulcea.

(2) Orice modificări și informații ale Ministerului Educației și Cercetării în legătură cu organizarea și desfășurarea admiterii vor fi aduse la cunoștință unităților de învățământ din județul Tulcea.

9. Dispoziții finale

Art.1

Organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2025-2026 se va realiza conform Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012, aprobate prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4.802/2010 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011 cu modificările și completările ulterioare și prevederilor Ordinului M.E. nr. 6480/30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026.

Art.2

Comisia de admitere județeană este numită prin decizie a inspectorului școlar general, își desfășoară activitatea în conformitate cu atribuțiile membrilor comisiilor de aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. nr. 4.802/2010, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Ordinului M.E. nr. 6480/30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026 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, secretare.

Art. 3

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

Conducerile unităților de învățământ întreprind măsuri pentru informarea și consilierea cu privire la prevederile prezentei proceduri a părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai candidaților la admiterea în învățământul liceal care nu au susținut evaluarea națională.

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedură formalizată de repartizare a absolvenților clasei a VIII-a care nu au susținut evaluarea națională, după repartizarea computerizată a candidaților în prima etapă de admitere, după rezolvarea situațiilor speciale și după a doua etapă de admitere în învățământul liceal COD: CIS 26	Ediția: 2 Nr. de ex. 3
		Revizia 2
		Pagina ... din 7
		Exemplar nr. 2

9. Anexe, înregistrări, arhivări

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

10. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	1
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	1
4	Scopul procedurii formalizate	2
5	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	2
6	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	2
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	3
8	Descrierea procedurii formalizate	4-6
9	Anexe, înregistrări, arhivări	7
10	Cuprins	7