

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI		PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD DOCUMENT:	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.galati.edu.ro  MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Operator de date cu caracter personal nr. 18028				Exemplar nr. 1	
				Data	Ediția/ Revizia
				23.07.2025	Ediția 1 Revizia 0 / 2020 Revizia 1 / 2021 Revizia 2 / 2022 Revizia 3 / 2023 Revizia 4 / 2024 Revizia 5 / 2025 Revizia 6 / 2026
				TITLUL PROCEDURII: PROCEDURĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE APĂRUTE DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ DIN PRIMA ETAPĂ DE ADMITERE DIN CADRUL ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027	

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Privind rezolvarea situațiilor speciale apărute după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere la clasa a IX-a, învățământul liceal, zi, pentru anul școlar 2026 – 2027

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Exp. Mîndru Maria Cons. Preda Marioara	Expert IT Consilier – Biroul Informatizare	17.07.2026	
1.2	Verificat /avizat	Prof. Andronic Florin Petrișor	Inspector Școlar General Adjunct	17.07.2026	
1.3	Aprobat	Prof. Brînzan Gina	Inspector Școlar General	20.07.2026	

2. EVIDENȚA ACTUALIZĂRIILOR:

Nr. crt.	Ediția / revizia data	Modificarea	Responsabilități (nume, funcție, semnătura, data)		
			Elaborat/ Revizuit	Verificat	Aprobat
1	Ediția 1/ Revizia 0/10.07.2020				
2	Ediția 2/ Revizia 1/23.07.2021	an școlar 2021-2022	Prof. Sorin LANGU Prof. Alis CHIRAC	Prof. Carmen NECULA-VIJELIE	Prof. Gina BRÎNZAN
3	Ediția 3/ Revizia 2/08.07.2022	an școlar 2022-2023	Prof. Mariana Mustață	Prof. Gina BRÎNZAN	Prof. Gina BRÎNZAN
4	Ediția 4/ Revizia 3/11.07.2023	an școlar 2023-2024	Prof. Patriche Anca Prof. Andronic Florin Petrișor	Prof. Andronic Florin Petrișor	Prof. Gina BRÎNZAN
5	Ediția 5/ Revizia 4/11.07.2024	an școlar 2024-2025	Prof. Andronic Florin Petrișor Mîndru Maria Preda Marioara	Prof. Andronic Florin Petrișor	Prof. Gina BRÎNZAN

Nr. crt.	Ediția / revizia data	Modificarea	Responsabilități (nume, funcție, semnătura, data)		
			Elaborat/ Revizuit	Verificat	Aprobat
6	Ediția 5/ Revizia 4/18.07.2025	an școlar 2025-2026	Prof. Andronic Florin Petrișor Exp. Mîndru Maria Cons. Preda Marioara	Prof. Andronic Florin Petrișor	Prof. Gina BRÎNZAN
7	Ediția 6/ Revizia 4/17.07.2026	an școlar 2026-2027	Prof. Andronic Florin Petrișor Exp. Mîndru Maria Cons. Preda Marioara	Prof. Andronic Florin Petrișor	Prof. Gina BRÎNZAN

3. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură operațională:

- Detaliază dispozițiile generale ale Metodologie-cadru 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, ale Ordinului nr. 6060/29.08.2025 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026 - 2027;
- Stabilește modul de realizare a activităților specifice etapei de rezolvare a cazurilor speciale apărute după repartizarea computerizată;
- Stabilește modalitatea de repartizare în vederea admiterii în clasa a IX-a învățământul liceal în anul școlar 2026-2027, a românilor de pretutindeni, a absolvenților de gimnaziu care au studiat în străinătate.
- Asigură existența documentației necesare derulării activității;
- Asigură derularea activității procedurale, în conformitate cu normele legale în vigoare;

4. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:

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

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor candidaților care participă la etapa de rezolvare a situațiilor speciale apărute după etapa de repartizare computerizată, astfel:

- Situație medicală specială.
- Schimb între elevi (elevii trebuie să îndeplinească condiția generală referitoare la media de admitere).
- Redistribuirea candidaților gemeni / tripleți.
- Distribuția sau redistribuirea candidaților pe locuri rămase libere, pentru apropiere de domiciliu, corectarea unor erori de transcriere greșită în baza de date computerizată a opțiunilor exprimate de către elevi.

5. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale:

1. Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198 /2023 cu completările și modificările ulterioare;
2. Legea nr. 272/21.06.2024 ****Republicată* privind protecția și promovarea drepturilor copilului cu completările și modificările ulterioare;
3. 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.

9. Ordin M.E. nr. 3908/ 11.05.2026 privind admiterea românilor de pretutindeni în învățământul preuniversitar de stat din România, pe locuri de studii fără plata taxelor de școlarizare, dar cu bursă, în anul școlar 2026-2027;
10. Legea nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
11. Broșura pentru admiterea în învățământul liceal și profesional/dual, an școlar 2026-2027.

6. Definiții și abrevieri ale termenilor folosiți în procedura operațională

6.1. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt	Termenul	Definiția si/sau daca este cazul, actul care definește termenul respectiv
1	Procedură operațională (PO)	procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din ISJ
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 de sistem (PS)	procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul tuturor domeniilor/compartimentelor din ISJ
4	ediție a unei proceduri	forma inițială sau actualizată după caz a unei proceduri operaționale aprobată și difuzată ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate trei revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășește 50% din conținutul reviziei anterioare.
5	revizia în cadrul unei ediției	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
6	control intern/managerial	este un instrument managerial utilizat pentru a furniza o asigurare rezonabilă că obiectivele managementului sunt îndeplinite
7	Sistem de Control Intern Managerial (SCIM)	totalitatea măsurilor care contribuie la deținerea controlului în cadrul entității publice, asupra activităților desfășurate în aceasta
8	standardele de control intern	minimum de reguli de management, pe care toate entitățile publice trebuie să le urmeze

6.2 Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr.crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PF/PS/PO	procedură formalizată/de sistem/operațională
2	LEN	Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023
3	E.	Elaborare
4	V.	Verificare
5	Av.	Avizare
6	A.	Aprobare
7	Ap.	Aplicare
8	Ah.	Arhivare

7. Descrierea procedurii

7.1. Generalități

Situații speciale se rezolvă în conformitate cu prevederile Art. 2, alin. (16) din ordinul nr. 6060 din 29 august 2025 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027, cu modificările și completările ulterioare: „După repartizarea computerizată din prima etapă de admitere se rezolvă situațiile speciale prevăzute la art. 54 alin. (1) din 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, **respectându-se, în toate cazurile, criteriul referitor la media de admitere, fără a depăși numărul maxim legal de elevi la clasă.**”

Criteriul referitor la media de admitere, menționat la alin. (16), 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 suplimentare special acordate pentru candidații romi și pentru candidații cu CES.

Prin excepție de la prevederile art. 54 alin. (2) din 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, în perioada de rezolvare a situațiilor speciale, **candidații gemeni/tripleți se pot redistribui de către comisia de admitere județeană din Inspectoratul Școlar Județean Galați, în clasa celui cu media mai mare sau invers fără raportarea la media ultimului admis la specializarea la care se solicită redistribuirea, la cererea părintelui/tutorei/reprezentantului legal al elevului.** Aceste prevederi nu se aplică pentru 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 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.

La etapa de rezolvare a situațiilor speciale se pot înscrie doar candidații care au participat și au fost admiși la etapa de repartizare computerizată și candidații care au fost admiși la liceele vocaționale.

Prezenta procedură reglementează și modalitatea de repartizare în vederea admiterii în învățământul liceal a românilor de pretutindeni, a absolvenților de gimnaziu care au studiat în străinătate, **care au susținut sau 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 2026 - 2027.

În cazul absolvenților învățământului gimnazial care au studiat numai în străinătate și nu au susținut examenul de Evaluare Națională, Comisia județeană va analiza situația și va asigura înscrierea în limita locurilor rămase libere.

7.2. Responsabilități și termene

În conformitate cu ordinul nr. 6060/29.08.2025 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027, etapa de rezolvare a situațiilor speciale apărute după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere din cadrul admiterii în învățământul liceal, implică parcurgerea următoarelor etape:

28 iulie 2026	Transmiterea de către unitățile de învățământ liceal a situației locurilor rămase libere în urma neînscrierii candidaților admiși în această etapă de admitere.	Conducerile unităților de învățământ
29.07.2026, 9.00 – 16.00		
30.07.2026 9.00 – 16.00	Depunerea la secretariatul ISJ Galați a documentelor privind cazul special.	Solicitanți îndreptățiți
31 iulie 2026 8.00 – 11.00		
31 iulie 2026	Rezolvarea cazurilor speciale și afișarea acestora pe site-ul ISJ Galați la secțiunea Admitere.	Comisia județeană de admitere

8. Responsabilități în aplicarea procedurii

Repartizarea candidaților se face de către comisia de admitere județeană pe locurile rămase libere în învățământul liceal și profesional.

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

Responsabilitățile și atribuțiile membrilor Comisiei de Admitere Județene: Analizează cererile de înscriere și realizează repartizarea candidaților.

9. Modul de lucru

Participarea candidaților la etapa de rezolvare a situațiilor speciale

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

- Pentru a putea participa la etapa de rezolvare a situațiilor speciale, candidații trebuie să își fi depus dosarul de înscriere la unitatea de învățământ la care au fost repartizați computerizat sau la care au fost admiși, conform calendarului.
- Participarea la etapa de rezolvare a situațiilor speciale se face prin depunerea, la **Comisia de Admitere Județeană** din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați, de către părinte/tutore/reprezentant legal instituit al candidatului, a unei cereri de înscriere, însoțite de documentele specifice fiecărei situații speciale. În cerere, candidații exprimă opțiunile din locurile rămase libere (locuri neocupate + locuri rămase libere ca urmare a neînscrierii candidaților admiși prin repartizare computerizată din prima etapă de admitere). Completarea cererii cu codurile liceelor/colegiilor se face respectând **Lista cu locuri libere**, care va fi postată de I.Ș.J. Galați pe site-ul instituției.

Comisia de Admitere Județeană din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați rezolvă situațiile speciale apărute după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere **în următoarea ordine:**

- 1) **Redistribuirea candidaților gemeni/tripleți;**
- 2) **Corectarea unor erori de transcriere greșită în baza de date computerizată a opțiunilor exprimate de elevi (erori produse de operatorii din sistem);**
- 3) **Situații medicale speciale;**
- 4) **Distribuire sau redistribuire pe locuri rămase libere, pentru apropiere de domiciliu;**
- 5) **Schimburi între elevi (elevii trebuie să aibă aceeași medie de admitere);**
- 6) **Echivalarea studiilor efectuate în străinătate.**

În toate situațiile, cu excepția candidaților gemeni/tripleți, soluționarea cazurilor speciale se realizează în baza ultimei medii de admitere.

Lista cu rezoluția I.Ș.J. Galați se postează pe site-ul instituției, la adresa www.isj.gl.edu.ro la secțiunea **ADMITERE**.

În cazul în care candidatul aflat într-una dintre situațiile speciale menționate solicită înscrierea pentru o specializare/clasă la care **s-au ocupat inițial toate locurile alocate prin planul de școlarizare în urma repartizării computerizate din prima etapă de admitere**, dar ulterior nu toți elevii admiși computerizat au depus dosarul de înscriere, apărând astfel **locuri libere, se respectă criteriul referitor la media de admitere** (media de admitere a candidatului este mai mare sau egală cu media de admitere a ultimului admis, prin repartizare computerizată, la profilul, specializarea, clasa de la liceul/colegiul respectiv, fără a lua în considerare locurile suplimentare special acordate pentru candidații de etnie romă și pentru candidații cu CES), **fără a se depăși numărul maxim de elevi la clasă**.

Pentru candidații **gemeni/tripleți**, redistribuirea se poate face în clasa celui cu media mai mare sau invers fără raportarea la media ultimului admis la specializarea la care se solicită redistribuirea, la cererea părintelui/tutorelui/reprezentantului legal instituit al candidatului. În situația în care prin redistribuirea candidaților gemeni/tripleți se depășește numărul maxim de 28 elevi la clasă, se aplică prevederile Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Candidații care au primit rezoluție favorabilă de rezolvare a situației speciale depun, la unitățile de învățământ la care au fost repartizați de către Comisia de Admitere Județeană dosarul de înscriere care cuprinde:

- Cererea de înscriere;
- Cartea de identitate (dacă este cazul) și certificatul de naștere, în copie;
- Adeverință cu notele și media generală obținute la EN din clasa a VIII-a, în original;
- Adeverință cu media de admitere, în original;
- Foaia matricolă pentru clasele V-VIII;
- Fișa medicală.

Depunerea cererii de înscriere în vederea soluționării situațiilor speciale specifice se poate face prin depunerea cererii de înscriere, însoțită de documentele specifice fiecărei situații, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Galați, Serviciul Secretariat, Str. Portului, nr. 55B, în perioada 29 – 31 iulie 2026.

Părinții divorțați depun o copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească. În situația în care există custodie comună, părintele care completează și depune/transmite cererea de înscriere declară că celălalt părinte este de acord cu înscrierea copilului la unitatea respectivă, prin completarea Anexei 3 la prezenta procedură, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din Codul Penal.

LISTA DOCUMENTELOR PENTRU DOSARUL DE PARTICIPARE LA ETAPA DE REZOLVARE A SITUAȚIILOR SPECIALE

În funcție de situația specifică în care se află candidatul, prin părinte/tutore/ reprezentant legal instituit, se depune dosarul la Comisia de Admitere Județeană Galați, conținând următoarele documente:

a) Situație medicală specială:

Cererea prevăzută în **Anexa nr. 1**, însoțită de:

- certificat eliberat de Direcția de Sănătate Publică;
- copie a certificatului de naștere / copie a cărții de identitate a candidatului;
- în cazul candidaților care optează pentru locurile speciale pentru rromi, recomandarea scrisă de apartenență la etnia rromă, depusă și înregistrată de către părintele / reprezentantul legal al candidatului la unitatea de învățământ din care provine candidatul, până la data de **20 iunie 2026**;
- în cazul candidaților care optează pentru locurile distinct alocate candidaților cu CES, copia certificatului de orientare școlară și profesională care atestă existența unei cerințe educaționale speciale, emis de Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE), depus și înregistrat de către părinte / reprezentantul legal al candidatului, la unitatea de învățământ din care provine candidatul, până la data de **12 iunie 2026**;
- declarație pe propria răspundere a părintelui / reprezentantului legal, conform Anexei nr. 2 la prezenta procedură;
- declarație-acord în cazul părinților divorțați, conform Anexei nr. 3 la prezenta procedură;
- copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească, în cazul părinților divorțați.

b) Redistribuirea candidaților gemeni:

Cererea prevăzută în **Anexa nr. 1**, însoțită de:

- copie a certificatului de naștere / copie a cărții de identitate a candidatului și a certificatului de naștere / cărții de identitate pentru fiecare copil;
- copie a adeverinței cu media de admitere pentru fiecare copil;
- declarație-acord în cazul părinților divorțați, conform Anexei nr. 3 la prezenta procedură;
- copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească, în cazul părinților divorțați.

c) Distribuie sau redistribuire pe locuri rămase libere, pentru apropiere de domiciliu:

Cererea prevăzută în **Anexa nr. 1**, însoțită de:

- copie a certificatului de naștere;
- copie a cărții de identitate a candidatului;
- copie a adeverinței cu media de admitere;
- în cazul candidaților care optează pentru locurile speciale pentru rromi, recomandarea scrisă de apartenență la etnia rromă, depusă și înregistrată de către părintele / reprezentantul legal al candidatului la unitatea de învățământ din care provine candidatul, până la data de **20 iunie 2026**;
- în cazul candidaților care optează pentru locurile distinct alocate candidaților cu CES, copia certificatului de orientare școlară și profesională care atestă existența unei cerințe educaționale speciale, emis de Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE), depus și înregistrat de către părinte / reprezentantul legal al candidatului, la unitatea de învățământ din care provine candidatul, până la data de **20 iunie 2026**;

- declarație-acord în cazul părinților divorțați, conform Anexei nr. 3 la prezenta procedură;
- copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească, în cazul părinților divorțați.

d) Corectarea unor erori de transcriere în baza de date computerizată a opțiunilor exprimate de elevi:

Cererea prevăzută în **Anexa nr. 1**, însoțită de:

- copie a certificatului de naștere / copie a cărții de identitate a candidatului;
- copie a adeverinței cu media de admitere;
- Declarația pe propria răspundere a părinților
- declarație-acord în cazul părinților divorțați, conform Anexei nr. 3 la prezenta procedură;
- copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească, în cazul părinților divorțați.

e) Schimb între elevi (elevii trebuie să aibă aceeași medie de admitere)

- copie a certificatului de naștere / copie a cărții de identitate a candidatului;
- copie a adeverinței cu media de admitere;
- acordul scris al părintelui / tutorelui elevului care dorește schimbul de loc;
- declarație pe propria răspundere a părintelui / reprezentantului legal, conform Anexei nr. 2 la prezenta procedură;
- declarație-acord în cazul părinților divorțați, conform Anexei nr. 3 la prezenta procedură;
- copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească, în cazul părinților divorțați.

f) Candidați care au studiat în străinătate:

- Cererea de înscriere la etapa de admitere – cazuri speciale Anexa 1
- Cerere privind echivalarea studiilor efectuate în străinătate;
- Situația școlară din România, acolo unde este cazul, în original;
- Situația școlară din străinătate, în copie, și traducerile autorizate (fără legalizare notarială) pentru fiecare an școlar; în situații excepționale, se vor depune traduceri autorizate doar pentru ultimul an școlar absolvit;
- În cazul în care nu există documente din care să reiasă situația școlară pentru o anumită perioadă, se va depune o declarație notarială, în original, pe propria răspundere de către părinte/tutore legal instituit care să ateste acest lucru;
- Copie după certificatul de naștere al elevului audient și copie după cartea de identitate, acolo unde este cazul.

Soluționarea cazurilor speciale va avea loc **vineri, 31 iulie 2026**, în plenul ședinței Comisiei de Admitere Județene Galați, ținând cont de criteriile prevăzute de metodologia în vigoare. Rezultatele repartizării vor fi afișate **vineri, 31 iulie 2026**.

11. Dispoziții finale

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

Conducerile unităților de învățământ întreprind măsuri pentru informarea părinților/tutorilor/reprezentanților legali instituți ai candidaților. Informațiile vor fi afișate la avizierul fiecărei unități/instituții de învățământ, precum și pe site-urile acestora.

Conducerile unităților de învățământ răspund de informarea elevilor și a părinților/tutorilor/reprezentanților legali instituți ai candidaților, cu privire la prevederile prezentei proceduri.

Nr.	/
-----	---

Anexa 1

CERERE DE ÎNSCRIERE
la etapa de admitere cazuri speciale

Date privind solicitantul (părinte/tutore legal instituit):

Numele _____ **Prenumele** _____

Telefon	Email

Calitatea solicitantului: ☐ părinte ☐ tutore legal instituit

Date privind elevul:

Numele	Prenumele
--------	-----------

CNP

[illegible]

☐ **Domiciliul/** ☐ **Reședință:** Str. _____ Nr. _____ Bl. _____

Sc.	Et.	Ap.	Localitate	Judet
-----	-----	-----	------------	-------

Telefon	Email
---------	-------

Date privind situația școlară a elevului:

Unitatea de învățământ de proveniență _____

Localitate _____ **Județ** _____ **Anul absolvirii clasei a VIII-a** _____

Media obținută la Evaluarea Națională _____ Media claselor V – VIII _____ Media obținută la

Evaluarea Națională Limba Română _____ **Media obținută la Evaluarea Națională Matematică** _____

Dosarul depus în perioada 23 - 28 iulie 2026 la unitatea unde a fost repartizat: ☐ DA ☐ NU

Date privind situația specială:

Media de admitere:

- ☐ situație medicală specială;
- ☐ schimb între elevi;
- ☐ candidați gemeni;
- ☐ redistribuire pentru apropiere de domiciliu;
- ☐ erori de transcriere greșită în baze de date;
- ☐ nu a participat la repartizarea computerizată;
- ☐ a participat, dar nu a fost repartizat la etapa repartizării computerizate;
- ☐ candidat care a studiat în străinătate.

Descrierea situatiei speciale:[illegible]

Solicit înscrierea, în funcție de numărul de locuri disponibile, la una din unitățile de învățământ liceal în următoarea ordine precizată: (se trece denumirea liceului și codul specializării vizate, din lista locurilor libere)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Anexez prezentei următoarele documente (după caz):

- ☐ Copia actului de identitate al elevului (certificat de naștere/carte de identitate);
- ☐ Certificat medical eliberat de Direcția de Sănătate Publică;
- ☐ Acordul scris al părintelui/ tutorelui legal înstituit al elevului cu care dorește schimbul de loc;
- ☐ Copia actului de identitate (certificat de naștere/carte de identitate) a fratelui geamăn;
- ☐ Adeverință în care este precizată media de admitere;
- ☐ Foia matricolă pentru clasele V – VIII;
- ☐ Copia după anexa la fișa de înscriere;
- ☐ Atestatul pentru echivalarea studiilor, eliberat de ISJ Galați (pentru elevii care au frecventat studiile în străinătate)
- ☐ _____

Sunt de acord ca datele personale din prezenta cerere să fie prelucrate în scopul înmatriculării copilului.

Cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere sunt reale.

Data completării: _____

Semnătura: _____



Nr _____ / _____

Anexa 2

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata....., părinte/ tutore/
reprezentant legal instituit al elevului/elevei....., domiciliat(ă) în
localitatea, str....., nr., bl., ap.
....., județ, declar pe propria răspundere că datele și informațiile cuprinse în
documentele de mai jos:

- Copie a certificatului de naștere/ copie a cărții de identitate a candidatului;
- Certificat medical eliberat de Direcția de Sănătate Publică;
- Acordul scris al părintelui/tutorei/reprezentantului legal al candidatului cu care se dorește efectuarea de schimb de locuri;
- Copie a certificatului de naștere/ copie a cărții de identitate a fratelui geamăn;
- Copie a adeverinței cu media de admitere a fratelui geamăn;
- Copie a adeverinței cu media de admitere a candidatului;
- Copie a anexei la fișa de înscriere (pentru elevii care au susținut probe de aptitudini și elevii care au susținut probe de verificare a cunoștințelor de limbă maternă/modernă);
- Recomandarea scrisă cu privire la apartenența la etnia romă;
- Copia certificatului de orientare școlară și profesională;
- Declarație-acord în cazul părinților divorțați, conform Anexei 3 la prezenta procedură;
- Copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească, în cazul părinților divorțați, transmise prin mijloace electronice de comunicare, în vederea participării fiicei/fiului meu la procesul de admitere pentru învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027;

Totodată, declar că am înțeles următoarele:

La data comunicată de inspectoratul școlar, voi prezenta, la secretariatul unității de învățământ liceal, documentele care au stat la baza admiterii elevului/ elevei, în învățământul liceal, pentru anul școlar 2026-2027, inclusiv documentele medicale necesare înscrierii.

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații declar, pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii, faptul că datele din prezenta cerere sunt reale.

Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal și ale minorului pe care îl reprezint să fie prelucrate de Inspectoratul Școlar Județean Galați în vederea soluționării prezentei cereri.

Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.

Data completării: _____

Semnătura: _____



Nr _____ / _____

Anexa 3

DECLARAȚIE – ACORD

Subsemnatul/Subsemnata....., părinte/
tutore/ reprezentant legal instituit al elevului/elevei.....,
domiciliat(ă) în localitatea, str....., nr., bl.
....., ap., județ, declar pe propria răspundere că eu și
..... avem / nu avem custodie comună asupra minorului.

Dovedesc că am custodia exclusivă a copilului prin următorul document:
.....

Având custodie comună, declar că ambii părinți suntem de acord cu opțiunile făcute în CEREREA de înscriere în învățământul liceal – etapa de situații speciale.

Cunosc că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din Codul Penal.

De asemenea, declar că sunt de acord ca datele mele personale și ale fiului/fiicei mele să fie prelucrate în vederea admiterii în învățământul liceal, profesional sau dual.

Declarant: Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

Data: _____



Nr _____ / _____

Anexa 4

DOAMNĂ INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul(a) _____ cu domiciliul în
județul _____ localitatea _____ str. _____ bl. _____
sc. _____ et. _____ ap. _____ nr. tel. _____ e-mail _____,
mama/tatăl elevului(ei) _____ vă rog să-mi aprobați
cererea pentru echivalarea studiilor pe care fiul meu/fiica mea le-a efectuat în țara _____
clasa (clasele) _____ și înscrierea în clasa _____ în anul școlar 2026 – 2027, la
Școala/Liceul/Colegiul _____ din
_____.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal, că nu am mai solicitat la CNRED/IȘJ echivalarea, iar informațiile prezentate în această cerere, precum și documentele incluse în dosar sunt reale și autentice.

Semnătura

Data

Anexa 5

Criterii de înscriere și repartizare a absolvenților clasei a VIII-a care au studiat în străinătate, în clasa a IX-a învățământ liceal pentru anul școlar 2026 – 2027, stabilite în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 6060 din 29 august 2025 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027

Înregistrarea, la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Galați, până la data de **31 iulie 2026**, a cererii tip pentru echivalarea studiilor efectuate în străinătate, însoțită de documente doveditoare specifice;

Exprimarea opțiunilor candidaților pe locurile rămase neocupate publicate la nivel liceal/profesional la profilurile /specializările/calificările din planul de școlarizare aprobat (respectând numărul maxim de elevi la clasă);

Adeverință de orientare la liceu/școală profesională după examenul final al clasei a VIII-a, acolo unde este cazul;

Adeverință de la unitatea de învățământ absolvită în care se precizează media generală de absolvire a gimnaziului (care se va calcula doar din rezultatele obținute în anii de studiu parcurși în România);

Media de absolvire/rezultatul evaluării la finalul studiilor gimnaziale – în cazul elevilor care provin din aceeași țară membră a UE;

Domiciliul stabil în apropierea unității de învățământ la care dorește înscrierea;

Ordinea cronologică a înregistrării cererilor la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Galați.

Președinte

Comisia județeană de admitere,
Inspector Școlar General Adjunct,
Prof. Florin Petrișor Andronic