

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.gledu.ro		 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Operator de date cu caracter personal nr. 18028		Exemplar nr. 1	
				Data	Ediția/ Revizia
				6.07.2026	4
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURĂ PENTRU ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL SPECIAL, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027					

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind
admiterea în învățământul liceal special, pentru anul școlar 2026-2027

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat/revizuit	ANDRONIC FLORIN PETRIȘOR PATRICHE ANCA NICOLETA DIAMANTA BULAI	Inspector Școlar General Adjunct Inspector Școlar Director CJRAE	6.07.2026	
1.2.	Verificat	BULAGRU IOLANDA NARCISA MIHAELA GAIU CORNELIA FELEA	Inspector Școlar General Adjunct Consilier Consilier	6.07.2026	
1.3.	Aprobat	GINA BRÎNZAN	Inspector Școlar General		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii formalizate

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			09.06.2022
2.2.	Revizia 1			09.06.2023
2.3.	Revizia 2			09.06.2024
2.4.	Revizia 3			16.05.2025
2.5.	Revizia 4			06.07.2026
...	Ediția a II-a			
...	Revizia 1			



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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.2.	Aplicare	3	Inspector Școlar General Adjunct	Inspector Școlar General	Florin Petrișor Andronic		
3.3.	Aplicare	4	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar pentru	Patriche Anca Nicoleta		
			Unități de învățământ	Directori	Directori		
3.4.	Înregistrare și arhivare	8	Secretariat	Secretar	Mihaela Gaiu		
3.5.	Informare	9	Consiliul de administrație	Secretar CA	Membri CA		



4. Scopul procedurii formalizate

> Scopul specific al prezentei proceduri este de a aplica prevederile Legii Nr. 198/2023-Legea Învățământului Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare și a documentelor legislative privind admiterea în învățământul liceal special, pentru anul școlar 2026-2027.

> Stabilește modul de realizare a activităților stipulate în documentele legislative amintite anterior, compartimentele și persoanele implicate.

> Asigură existența documentației necesare derulării activității.

> Asigură derularea activității procedurale, în conformitate cu normele legale în materie.

> Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în exercitarea procesului decizional.

5. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate

> Dispozițiile prezentei proceduri se aplică în cazul elevilor cu CES și/sau dizabilități care doresc să fie admiși în anul școlar 2026-2027 în învățământul liceal special.

> Dispozițiile prezentei proceduri se aplică atât părinților, cât și cadrelor didactice și directorilor unităților de învățământ, care au atribuții privind admiterea în anul școlar 2026-2027 în învățământul liceal, și anume:

- a) personalul din unitățile de învățământ de stat sau particulare, autorizate sau acreditate;
- b) membrii Comisiei de Admitere a Județului Galați;
- c) membrii comisiilor de înscriere/admitere din unitățile de învățământ;
- d) părinților/reprezentanților legali ai elevilor care doresc să fie admiși în anul școlar 2026-2027 în învățământul liceal special.

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

> Legislație primară

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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);

> Legislație secundară

- OMEC. nr. 6060/29.08.2025 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2026-2027;
- Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012, prevăzută în anexa nr. I la ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4802/2010 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat;



6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată
> Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	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 procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

> Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	ISJG	Inspectoratul Școlar al Județului Galați
8.	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
9.	CES	Cerințe educaționale speciale



DESCRIEREA PROCEDURII FORMALIZATE

7.1 GENERALITĂȚI

- 7.1.1. Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor persoanelor care au atribuții privind admiterea elevilor cu CES și/sau dizabilități în învățământul liceal special, pentru anul școlar 2026-2027 și părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai acestora.
- 7.1.2. Părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali au obligația de a face toate demersurile necesare pentru asigurarea continuării studiilor în învățământul general obligatoriu pentru elevii cu CES și/sau dizabilități, în conformitate cu prevederile legale.

7.2. DOCUMENTE UTILIZATE

7.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Decizia Comisiei de admitere a județului Galați, pentru anul școlar 2026-2027
- Decizia comisiei de înscriere/admitere din unitățile de învățământ
- Fișa de înscriere în învățământul liceal special
- Adeverință de absolvire
- Certificat de orientare școlară și profesională pentru elevii cu CES

7.2.2. Circuitul documentelor

- Circuitul documentelor este descris în capitolul Modul de lucru

7.3. RESURSE NECESARE

7.3.1. Resurse materiale

- Tehnică de calcul (PC, laptop)
- Copiator, imprimantă, telefon, fax
- Rechizite, hârtie imprimantă

7.3.2. Resurse umane

- a) membri Comisiei Județene de Admitere Galați, pentru anul școlar 2026-2027/subcomisiei pentru admiterea în învățământul special;
- b) cadre didactice și personal didactic-auxiliar, membri ai comisiilor de înscriere/admitere din unitățile de învățământ;

7.3.3. Resurse financiare și informaționale

- Acte normative în vigoare
- Baza de date privind copiii
- Documentele conținute în dosarul copilului
- Paginile web ale unităților de învățământ, Inspectoratului Școlar Județean Galați

7.4. MODUL DE LUCRU

- 7.4.1. În conformitate cu prevederile Art. 57 (1) din Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012, prevăzută în anexa nr. I la ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4802/2010 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat, pentru anul școlar 2011- 2012, cu modificările și completările ulterioare, valabilă și pentru anul școlar 2026-2027, „*înscrierea și repartizarea candidaților în clasa a IX-a din unitățile de învățământ special se organizează de către comisia de admitere județeană/a județului Galați.*”



Locurile alocate în învățământul liceal special nu participă la repartizarea computerizată.

- 7.4.2.** Repartizarea pe locurile din unitățile de învățământ special se face în funcție de tipul și gradul de deficiență, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere sau de absolvire, după caz, și în funcție de opțiuni.
- 7.4.3.** La admiterea în clasa a IX-a, învățământ liceal special, pot participa absolvenții învățământului gimnazial de masă sau special, de 8 clase sau de 10 clase, după caz.
- 7.4.4.** Absolvenții învățământului gimnazial de masă și ai învățământului special organizat pentru elevi cu deficiențe moderate sau ușoare, vor fi repartizați în clase organizate cu maximum 12 elevi.
- 7.4.5.** Absolvenții învățământului gimnazial special organizat pentru elevi cu deficiențe grave, severe, profunde sau asociate, vor fi repartizați pe locurile speciale, în clase de maximum 6 elevi.
- 7.4.6.** Absolvenții învățământului gimnazial de masă și ai învățământului gimnazial special organizat pentru elevi cu deficiențe moderate sau ușoare nu pot fi repartizați în clase organizate pentru elevi cu deficiențe grave, severe, profunde sau asociate.
- 7.4.7.** Candidații cu cerințe educative speciale, care au susținut evaluarea națională din clasa a VIII - a, pot participa, fără restricții, la toate etapele admiterii prevăzute în metodologie, atât pentru locurile din învățământul de masă, cât și pentru cele din învățământul special.
- 7.4.8.** În perioada 12 mai - 30 iunie 2026 unitățile de învățământ gimnazial special organizează ședințe/acțiuni de instruire cu părinții și elevii pentru prezentarea planului de școlarizare, precum și ședințe de instruire pentru completarea opțiunilor în fișele de înscriere în învățământ liceal special. Acestea se pot organiza în unitatea de învățământ sau prin mijloace electronice de comunicare (telefon, e-mail, videoconferință on-line etc.). Diriginții claselor a VIII-a, respectiv a X-a, au obligația de a informa și a oferi consultanță absolvenților și părinților/reprezentanților legali ai acestora pe parcursul derulării acestor acțiuni.
- 7.4.9.** Admiterea în clasa a IX-a se realizează pe baza fișei de înscriere, prevăzută în Anexa nr. 2 la prezenta procedură, și a dosarului de admitere.
- 7.4.10.** Fișa de înscriere se completează de către părinte/reprezentantul legal al elevului la toate rubricile precizate, cu excepția mediei claselor V-VIII, respectiv V-X, a mediei de la examenul de Evaluare națională și a mediei de admitere, care sunt consemnate de unitatea de învățământ gimnazială și validate, prin semnătură și ștampilă, de către directorul unității de învățământ.
- 7.4.11.** Media de admitere, pe baza căreia se realizează înscrierea în clasa a IX-a a absolvenților învățământului gimnazial, este stabilită ca fiind media generală la evaluarea națională susținută de absolvenții clasei a VIII a, calculată ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute la probele incluse în Evaluarea Națională.
- 7.4.12.** În cazul în care absolventul nu a participat la examenul de Evaluare națională, admiterea se face în baza mediei generale de absolvire a claselor a V-a - a VIII-a, respectiv a V-a - a X-a.
- 7.4.13.** În situația în care elevul a fost evaluat cu calificative pe toată durata învățământului gimnazial, media generală de absolvire se calculează ca pondere a calificativelor obținute în cei 6 ani ai învățământului gimnazial special.
- 7.4.14.** În situația în care elevul a fost evaluat cu atât cu note cât și cu calificative, media generală de absolvire se calculează ca medie a notelor obținute pe parcursul învățământului gimnazial, fără a se lua în considerație calificativele obținute.
- 7.4.15.** Părinții/reprezentanții legali ai absolvenților sunt consiliați astfel încât să aleagă ruta educațională cea mai potrivită, luând în considerare interesul superior al copilului, prin completarea cât mai multor opțiuni pe fișa de înscriere. Părinții/reprezentanții legali sunt informați că orice opțiune greșită poate conduce la o repartizare nedorită.
- 7.4.16.** În perioada 30 iunie - 9 iulie 2026, unitățile gimnaziale de învățământ special completează baza de date și o transmite către CJRAE Galați, conform modelului atașat în Anexa 1.
- 7.4.17.** Fișa de înscriere și dosarul se depun la CJRAE Galați, până la data de 10 iulie 2026 pe baza unei programări pe zile și ore a tuturor elevilor. Acestea se pot transmite pe email CJRAE.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI
Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396
E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gledu.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Operator de date cu caracter personal nr. 18028

7.4.18. Dosarul de admitere cuprinde:

- Fișa de înscriere, semnată și ștampilată de către directorul unității de învățământ absolvită de candidat;

- Certificatul de orientare școlară și profesională eliberat de către Comisia de orientare școlară și profesională, cu recomandare pentru învățământ liceal și/sau profesional special valabil și dosarul complet necesar pentru obținerea certificatului de orientare școlară și profesională începând cu anul școlar 2026-2027, care să conțină și raportul de evaluare a CIEC din unitatea școlară ;
- Certificat medical tip A5 și adeverință /recomandare privind încadrarea în învățământul special
- Certificatul de încadrare în grad de handicap, după caz;
- Adeverință de absolvire;
- Foaia matricolă;
- Fotocopii ale cărților de identitate ale părintelui și ale absolventului.

7.4.19. Părinții divorțați depun/transmit 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 fișa de înscriere declară că celălalt părinte este de acord cu înscrierea copilului la unitatea respectivă de învățământ, prin completarea Anexei 3 la prezenta procedură, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din Codul Penal.

7.4.20. În cazul elevilor aflați în sistemul de protecție specială, reprezentantul legal depune și dovada încredințării minorului.

7.4.21. Fișa de înscriere este înregistrată în unitatea de învățământ. În cazul depunerii documentelor prin poștă sau pe email, secretariatul Comisiei de înscriere din unitatea de învățământ comunică părintelui/reprezentantului legal, telefonic sau prin e-mail, numărul de înregistrare.

7.4.22. Se înregistrează doar dosarele care conțin toate documentele solicitate. Dacă dosarul transmis prin poștă sau electronic nu conține toate documentele solicitate, Comisia de înscriere din unitatea de învățământ face toate demersurile necesare pentru completarea acestuia și depunerea lui la termenele prevăzute în calendar.

7.4.23. Absolvenții unităților de învățământ din alte județe care doresc admiterea pe locurile din unitățile de învățământ special din județul Galați depun dosarul de admitere la CJRAE în aceeași perioadă cu ceilalți.

7.4.24. Înscrierea și repartizarea absolvenților în clasa a IX-a pe locurile din unitățile de învățământ special se face în perioada 13-14 iulie 2026, la Liceul Tehnologic „Simion Mehedinți”, conform planului de școlarizare prevăzut în Anexa 1.

7.4.25. Pe locurile din unitățile de învățământ special nu pot fi repartizați absolvenți care nu dețin un certificat de orientare școlară și profesională cu recomandare pentru învățământul liceal special.

7.4.26. Repartizarea pe locurile din unitățile de învățământ special se face în funcție de tipul și gradul de deficiență, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere sau de absolvire, după caz, și în funcție de opțiuni, în următoarea ordine:

- Candidați care au susținut Evaluarea Națională din clasa a VIII-a.
- Candidați care au absolvit învățământul gimnazial special pentru elevi cu deficiențe moderate sau ușoare de 8 clase și care nu au susținut Evaluarea Națională.
- Candidații care au absolvit învățământul gimnazial special pentru elevi cu deficiențe severe, grave, profunde sau asociate de 10 clase și care nu au susținut Evaluarea Națională.
- Repartizarea candidaților se face în limita locurilor aprobate prin planul de școlarizare, prezentate în Anexa nr. 1 la prezenta procedură. Repartizarea se va face în ședință publică, în data de 14 iulie 2026, la Centrul de admitere organizat la Liceul Tehnologic "Simion Mehedinți", începând cu ora 9.00.

7.4.27. În cazul în care doi sau mai mulți candidați au medii de admitere egale, aceștia vor fi departajați folosind, în ordine, următoarele criterii:

- a) media generală la Evaluarea Națională din clasa a VIII-a



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI
Str. Portului Nr. 55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396
E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gledu.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Operator de date cu caracter personal nr. 18028

- b) media generală de absolvire a claselor a V-a - a VIII-a (a V-a - a X-a) la Limba și literatura română/Citire-scriere- comunicare)
- c) media claselor a V-a - a VIII-a (a V-a - a X-a) la Matematică/Elemente de matematică aplicată)

7.4.28. În cazul în care, la o unitate de învățământ, pe ultimul loc, există candidați cu opțiunea exprimată pentru aceeași unitate școlară care au mediile de admitere și toate mediile menționate mai sus egale, atunci

toți acești candidați sunt declarați admiși la opțiunea solicitată.

- 7.4.29.** În perioada 14-16 iulie 2026 unitățile de învățământ gimnazial special, prin reprezentanții delegați, primesc de la Liceul Tehnologic "Simion Mehedinți" Galați, baza de date cu repartizarea elevilor, anexă la procesul verbal încheiat la ședința publică de repartizare.
- 7.4.30.** În perioada 15-28 iulie 2026 părintele/reprezentantul legal depune cererea și dosarul de înscriere, prezentată în Anexa nr. 4 la prezenta procedură, la unitatea de învățământ special la care a fost admis /repartizat candidatul.
- 7.4.31.** Nedepunerea/netransmiterea până la data de 28 iulie 2026 a cererilor la unitatea de învățământ la care a fost repartizat candidatul atrage pierderea locului obținut, locul vacantându-se și poate fi ocupat în etapele ulterioare de admitere.
- 7.4.32.** Pe data de 29 iulie 2026 conducerile unităților de învățământ liceal special publică la avizier și pe site-ul unității lista locurilor vacante. Aceasta din urmă va fi transmisă și Comisiei de admitere a județului Galați.
- 7.4.33.** Locurile rămase libere pot fi ocupate în etapele următoare de admitere, în aceleași condiții precizate în prezenta procedură.
- 7.4.34.** Pentru absolvenții clasei a VIII-a din seria curentă și din seriile anterioare, internați în spital sau aflați în situație de imobilitate și care, din această cauză, nu pot depune documentele necesare înscrierii și participării la etapele de admitere prevăzute în Calendarul admiterii pentru învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2026-2027, precum și dosarul de înscriere la unitatea de învățământ liceal la care au fost admiși, transmiterea și completarea documentelor se face prin mijloace electronice. În această situație, părintele/reprezentantul legal transmite unității de învățământ și o declarație-tip pe proprie răspundere, prevăzută în Anexa nr. 5 la prezenta procedură, cu privire la veridicitatea informațiilor introduse în fișa de înscriere și în celelalte documente transmise.
- 7.4.35.** Părinții/reprezentanții legali ai absolvenților care nu doresc continuarea studiilor în învățământul liceal sau profesional vor fi consiliați de către diriginți în vederea luării deciziilor cu respectarea drepturilor copiilor la educație și formare profesională de calitate. Dacă, după consiliere, părintele/reprezentantul legal își menține opțiunea, acesta va completa o declarație în acest sens, prezentată în Anexa nr. 6 la prezenta procedură. Declarația poate fi transmisă și prin poștă, cu confirmare de primire, sau pe email, aceasta fiind înregistrată în unitatea de învățământ. Declarația se arhivează în unitatea de învățământ.

8.1 DISPOZIȚII FINALE

- 8.1** Absolvenții care nu au participat la etapa de admitere în învățământul special sau care nu au depus în timp util cererea de înscriere la unitatea de învățământ la care au fost repartizați pot participa la etapele ulterioare de admitere.
- 8.2** Elevii declarați corigenți sau cu situația neîncheiată nu pot participa la etapele de admitere în învățământul liceal sau profesional decât după finalizarea etapelor de încheiere a situației școlare și promovarea învățământului gimnazial.
- 8.3** Responsabilitatea transcrierii corecte în Fișa de înscriere a datelor personale ale absolvenților revine Comisiei de înscriere din unitatea de învățământ. Persoanele vinovate de transcrierea eronată a datelor personale sau de nerespectarea prevederilor metodologiei și a prezentei proceduri vor fi sancționate disciplinar, administrativ, civil sau penal, după caz.
- 8.4** Prezentarea de înscrisuri false la etapele de admitere în învățământul liceal special, se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3		4	5	6

1.	Inspector școlar general adjunct - Comisia de admitere a județului Galați	E						
2.	Comisia de monitorizare		V					
3.	Inspector Școlar General			A				
	Comisia de admitere a județului Galați				Ap.			
4.	Unități de învățământ					Ap.		
5.	CJRAE						Ap.	
7.	Informatizare							Ah. Pe pagina web a ISG

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Anexa nr. 1

BAZA DE DATE CU OPTIUNILE ABSOLVENTILOR CLASELOR A VIII-A
SAU CLASA A X-A(deficiente grave, severe, profunde sau asociate) INVATAMANT SPECIAL
IN VEDEREA REPARTIZARII IN INVATAMANTUL LICEAL SPECIAL

NR. CRT.	Nume	Initiala tatalui	Prenume	CNP	CLASA	Unitatea de provenienta	CES / DEFICIENTA / AFECTARI	MEDIA V- VIII / CALIFICATIV	Media Evaluare Nationala	MEDIA REPARTIZARE	Propunere CIEC(Comisia Interna de Evaluare Complexa) (CODURI)	Cod Optiune 1	Cod Optiune 2	Cod Optiune 3	OBS.
1															
2															

ANEXA Nr.2 LA PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Codurile profilurilor/specializarilor din invatamantul liceal special

Nr. Crt.	Cod	Unitate Scolara	Filiera/Profil	Nivel	Nr. Locuri	Locuri ocupate	Locuri ramase
1	701	Liceul Tehnologic "Simion Mehedinti" Galati	Mecanica/Tehnician prelucrari mecanice/Tinichigiu vopsitor auto	Liceu	6	0	6
2	702	Liceul Tehnologic "Simion Mehedinti" Galati	Estetica și igiena corpului omenesc / Coafor stilist/ Frizer - coafor - manichiurist - pedichiurist	Liceu	6	0	6
3	703	Liceul Tehnologic "Simion Mehedinti" Galati	Fabricarea produselor din lemn/Tehnician in prelucrarea lemnului/Tamplar universal	Liceu	6	0	6
4	704	Liceul Tehnologic "Simion Mehedinti" Galati	Industria textila si pielarie/Tehnician in industria textila/Confectioner produse textile	Liceu	6	0	6
5	705	Liceul Tehnologic "Simion Mehedinti" Galati	Turism si alimentatie/Tehnician in gastronomie/Bucatar	Liceu	6	0	6
6	706	Liceul Tehnologic "Simion Mehedinti" Galati	CONSTRUCȚII, INSTALAȚII ȘI LUCRĂRI PUBLICE / Tehnician în construcții și lucrări publice/Zugrav, ipsosar,vopsitor,tapetar	Liceu	6	0	6
7	707	Liceul Tehnologic Special "Emil Gârleanu" Galați structura Liceul Tehnologic Special "Paul Popescu Neveanu" Municipiul Galati	Estetica și igiena corpului omenesc / Coafor stilist/ Frizer - coafor - manichiurist - pedichiurist	Liceu	12	0	12
8	708	Liceul Tehnologic Special "Emil Gârleanu" Galați structura Liceul Tehnologic Special "Paul Popescu Neveanu" Municipiul Galati	Turism si alimentatie/Tehnician in gastronomie/Bucatar	Liceu	12	0	12
9	709	Liceul Tehnologic "Simion Mehedinti" Galati	Fabricarea produselor din lemn/Tehnician in prelucrarea lemnului/Tamplar universal	Seral	12	0	12
					72	0	72

Anexa nr. 2

Nr. înregistrare _____ / _____

**FIȘA DE ÎNSCRIERE
în învățământul liceal special
ANUL ȘCOLAR 2026-2027**

Nume, inițiala tatălui și prenumele elevului _____

Codul numeric personal _____

Data nașterii _____

Denumirea școlii de proveniență _____

Absolvent al învățământului gimnazial special de _____ clase.

Media claselor V-VIII (V-X) : _____

Media claselor V-VIII (V-X) la Limba și literatura română (Citire-scriere-comunicare): _____

Media claselor V-VIII (V-X) la Matematică (Matematică aplicată): _____

Director,
Nume și prenume

Semnătura,

L.S.

OPȚIUNI:.....

Evaluarea națională:

Note: Limba și literatura română: _____

Matematică: _____

Media la Evaluarea națională: _____

Media de admitere: _____

Nr. crt.	Unitatea de învățământ solicitată	Profilul / Domeniul pregătiri de bază	Specializarea / Calificarea profesională	COD
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

8.				
9.				
10.				

Anexe:

- Certificatul de orientare școlară și profesională, în fotocopie.
- Certificat medical tip A5, în fotocopie
- Certificatul de încadrare în grad de handicap, după caz, în fotocopie;
- Adeverință de absolvire, în original;
- Foaia matricolă, în original;
- Fotocopii ale cărților de identitate ale părintelui și ale absolventului;

Adresa de email al părintelui/reprezentantului legal: _____

Numărul de telefon: _____

- o *Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.*
- o *Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării prezentei cereri.*
- o *Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.*

Nume și prenume părinte/reprezentant legal: _____

Semnătura părinte/reprezentant legal: _____ ■

Anexa nr. 5

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, _____,
părintele/reprezentantul legal al copilului _____,
domiciliat(ă) în localitatea _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, sc _____, ap. _____, județul/sectorul _____,
legitimat(ă) cu _____ seria _____ nr. _____, CNP _____,

declar pe proprie răspundere că datele și informațiile cuprinse în documentele care intră în componența dosarului de admitere transmise prin mijloace electronice de comunicare, în vederea participării fiicei mele/fiului meu la procesul de admitere în clasa a IX-a din învățământul special pentru anul școlar 2026-2027 sunt corecte.

Totodată, declar că am înțeles următoarele:

- la data comunicată de inspectoratul școlar/unitatea de învățământ voi prezenta la secretariatul unității de învățământ gimnazial/liceal documentele care au stat la baza admiterii fiicei mele/ fiului meu _____ în învățământul liceal de stat, 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 de înscriere sunt reale.

© Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.

G Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării prezentei cereri și ulterior, pe parcursul școlarizării.

Semnătura:

Data:

Anexa nr. 3

DECLARAȚIE-ACORD

Subsemnata/ul, _____,
cu domiciliu/reședința în localitatea _____, județul/sectorul _____
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
mama/tatăl al elevului _____, absolvent
al Școlii _____,
declar că avem / nu avem custodie comună asupra minorului.

☐ Dovedesc că am custodia exclusivă a copilului dovedită prin următorul document

☐ Având custodie comună, declar că ambii părinți suntem de acord cu opțiunile făcute în Fișa de înscriere în învățământul liceal special, profesional special sau dual special.

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 special, cu respectarea prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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).

Declarant: Numele și prenume

Anexa nr. 4

Nr. înregistrare.

Doamnă/Domnule director,

Subsemnatul/Subsemnata, _____ ,
părintele/reprezentantul legal al copilului _____ ,
domiciliată în localitatea _____ , str. _____ ,
nr. _____ , bl. _____ , sc _____ , ap. _____ , județul/sectorul _____ ,
legitimat(ă) cu _____ seria _____ nr. _____ , CNP _____ ,
având în vedere rezultatele admiterii în învățământul liceal special, vă rog să aprobați înscrierea elevului _____
în clasa a IX-a, calificarea profesională/specializarea _____

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

- *Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.*
- *Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării prezentei cereri și ulterior, pe parcursul școlarizării.*

Semnătură,

Data,

Domnului/Doamnei director al

Anexa nr. 6

DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata, _____ ,
părintele/reprezentantul legal al copilului _____ ,
domiciliat(ă) în localitatea _____ , str. _____ ,
nr. _____ , bl. _____ , sc _____ , ap. _____ , județul/sectorul _____ ,
legitimat(ă) cu _____ seria _____ nr. _____ , CNP _____ ,
declar pe proprie răspundere că, pentru fiul meu/fiica mea/copilul _____
_____, absolvent /absolventă al învățământului gimnazial
la Școala _____ nu doresc continuarea studiilor în învățământul
liceal.

Semnătură,

Data,

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
	Coperta	
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	2
4.	Scopul procedurii formalizate	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	2
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii formalizate	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	11
11.	Cuprins	17