Nr.27392/07.05.2025

APROB.
SECRETAR DE STAT,
Sorin ION [redacted]

PROCEDURĂ

privind modalitatea de înscriere a candidaților care doresc să participe la admiterea computerizată în alt județ, în cadrul procesului de admitere în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 - (1) În baza prevederilor art. 2, alin.(28) din Ordinul ministrului educației nr. 6480/30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026, prezenta *procedură* reglementează **modalitatea de înscriere a candidaților care doresc să participe la admiterea computerizată în alt județ,** în cadrul procesului de admitere în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026.

(2) Prezenta *procedură* se adresează candidaților din seria curentă și celor din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar 2025-2026 care participă la etapa de repartizare computerizată și admitere în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026.

(3) Prezenta *procedură* se aplică de către comisiile de admitere județene/a municipiului București, comisiile de înscriere din unitățile de învățământ gimnazial, comisiile din centrele zonale de înscriere, comisiile din centrele speciale de înscriere.

(4) În procesul de completare și transmitere a fișelor de înscriere ale candidaților care doresc să participe la admiterea computerizată în alt județ, și de înregistrare a datelor în aplicația informatică pentru admiterea computerizată în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026, incluzând și etapa de verificare a corectitudinii datelor introduse în aplicația informatică, se respectă prevederile Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012, aprobată prin Ordinul MECTS nr. 4802/2010 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012, denumită în continuare, Metodologie, prevederile Ordinului ME nr. 6480/30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026, prevederile Procedurii MEC nr.27391/07.05.2025 privind modalitatea de completare și transmitere a fișelor de înscriere ale candidaților și de înregistrare a datelor în aplicația informatică pentru admiterea computerizată în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026, precum și prevederile prezentei proceduri.

(5) În procesul de completare și transmitere a fișelor de înscriere ale candidaților și de înregistrare a datelor în aplicația informatică pentru admiterea computerizată în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026, incluzând și etapa de verificare a corectitudinii datelor introduse în aplicația informatică, se aplică în mod corespunzător prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 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).

II.COORDONAREA ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII ÎNSCRIERII CANDIDAȚILOR CARE DORESC SĂ PARTICIPE LA ADMITEREA COMPUTERIZATĂ ÎN ALT JUDEȚ

Art. 2 - La stabilirea numărului de membri din componența *comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ gimnazial* și a *comisiilor din centrele speciale de înscriere* se iau în considerare și atribuțiile cuprinse în prezenta procedură.

Art. 3 - Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ gimnazial îndeplinesc, pe lângă atribuțiile prevăzute în Metodologie, și următoarele atribuții în ceea ce privește înscrierea candidaților în alt județ:

a) asigură 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) informează elevii și părinții 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) consiliază părinții și elevii, prezentând toate informațiile necesare cu privire la unitățile de învățământ (filiere, profiluri, specializări, domenii de pregătire, contraindicații medicale pentru anumite calificări profesionale etc.) din județul în care doresc să participe la admitere;
d) completează **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) asigură **introducerea în calculator a opțiunilor** cuprinse în fișele de înscriere ale candidaților care doresc să participe la admiterea computerizată în alt județ.
f) asigură transmiterea, către comisia județeană de admitere din județul de proveniență, a **fișelor de înscriere originale** ale candidaților care participă la admiterea în alt județ, în aceeași modalitate aplicată pentru candidații care se înscriu pentru admiterea în județul de proveniență.

Art. 4 - Comisiile din centrele speciale de înscriere îndeplinesc, în baza prevederilor Metodologiei și a prezentei proceduri, 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 calculator a datelor cuprinse în fișele de înscriere pentru candidații menționați la art. 5 lit. c) din prezenta procedură;
e) transmit electronic comisiei de admitere județene/a municipiului București, baza de date, fișele de opțiuni completate, fișele de opțiuni corectate, pentru candidații menționați la art. 5 lit. c) din prezenta procedură;

f) predau președintelui comisiei de admitere județene/a municipiului București, cu proces-verbal de predare-primire, fișele de opțiuni originale, pentru candidații menționați la art. 5 lit. c) din prezenta procedură.

III.COMPLETAREA ȘI TRANSMITEREA FIȘELOR DE ÎNSCRIERE ALE CANDIDAȚILOR CARE PARTICIPĂ LA ADMITEREA COMPUTERIZATĂ ÎN ALT JUDEȚ

Art. 5 - Completarea opțiunilor în fișele de înscriere de către absolvenții clasei a VIII-a **care participă la admitere în alt județ** și de către părinții acestora se poate realiza:

a) la sediul unității de învățământ pe care a absolvit-o candidatul;
b) prin formularul - Fișa de înscriere, transmis electronic unității de învățământ pe care a absolvit-o candidatul;
c) la centrul special de înscriere din județul în care doresc să participe la admitere, în situații excepționale.

Art. 6 - (1) Comisia de înscriere din unitatea de învățământ gimnazial din care provin candidații asigură completarea fișelor de înscriere ale absolvenților de clasa a VIII-a cu codul județului, cu codul și denumirea 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 pentru absolvenții clasei a VIII-a și cu media de admitere. Fișele se semnează de către directorul unității de învățământ și se aplică ștampila acesteia. Fișele de înscriere ale candidaților care au susținut sau cărora li s-au echivalat, conform prevederilor legale în vigoare, probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă se completează și cu rezultatele acestor probe.

(2) Completarea listei de opțiuni se realizează pe baza broșurii județului în care se dorește repartizarea, prin completarea codului județului și a codurilor opțiunilor pentru profilurile, specializările sau domeniile de pregătire dorite.

(3) Completarea **opțiunilor** <u>la sediul unității</u> de învățământ se face pe baza unei programări realizate de conducerea unității de învățământ și profesorii diriginți telefonic sau prin e-mail; programarea se realizează la numărul de telefon sau pe adresa de e-mail comunicate de unitatea de învățământ gimnazial și dedicate admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026. Completarea opțiunilor se face de către candidat în prezența părintelui/ reprezentantului legal al acestuia și a dirigintelui clasei; aceștia, împreună cu candidatul, vor semna Fișa de înscriere.

(4) La solicitarea candidatului/părintelui/reprezentantului legal al acestuia, unitatea de învățământ poate transmite **<u>electronic</u>** Fișa de înscriere a candidatului, în vederea completării opțiunilor. În acest caz Fișa de înscriere, completată de către unitatea de învățământ cu datele menționate la alin.(1) se transmite scanată, pe adresa de e-mail comunicată de către candidat/părinte/reprezentantul legal al acestuia. Completarea opțiunilor se face de către candidat în prezența părintelui/reprezentantului legal al acestuia, care vor semna Fișa de înscriere și o vor retransmite unității de învățământ, scanată/fotocopiată. În situația utilizării mijloacelor electronice pentru transmiterea Fișei de înscriere și declarației-tip pe proprie răspundere se poate utiliza și semnătura electronică. **Unitatea de învățământ va confirma, prin e-mail, primirea documentului.** În procesul de completare a opțiunilor, candidatul și părintele/reprezentantul legal pot beneficia de asistență din partea dirigintelui clasei, prin mijloace electronice de comunicare (telefon, e-mail, videoconferință on-line). În situația în care informațiile din documentul transmis electronic sunt incomplete, nu sunt lizibile sau dacă se constată inadvertențe între informațiile din document și cele din aplicația informatică, unitatea

de învățământ poate solicita candidatului/părintelui/ reprezentantului legal al acestuia prezentarea la sediul unității.
(5) În situațiile excepționale prevăzute la art. 5, lit. c), completarea opțiunilor se realizează la centrul special de înscriere din județul în care doresc să participe la admitere, în conformitate cu prevederile Metodologiei.

IV. ÎNREGISTRAREA DATELOR ÎN APLICAȚIA INFORMATICĂ ADLIC PENTRU ADMITEREA COMPUTERIZATĂ ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL ȘI VERIFICAREA CORECTITUDINII DATELOR INTRODUSE ÎN APLICAȚIE

Art.7 - (1) Introducerea în aplicația informatică a opțiunilor din fișele de înscriere ale candidaților care participă la admiterea computerizată în alt județ se realizează la unitatea de învățământ de proveniență a candidaților.
(2) În situația în care unitatea de învățământ de proveniență a candidaților nu dispune de dotarea necesară și de personalul calificat, introducerea opțiunilor în aplicația informatică se realizează în cadrul centrului zonal de înscriere la care este arondată unitatea de învățământ.
Art.8 - (1) În cazul candidaților **care se prezintă** la **sediul unității** de învățământ pentru completarea opțiunilor, introducerea opțiunilor în aplicația informatică se va realiza imediat după completarea Fișei de înscriere.
(2) După introducerea opțiunilor în aplicația informatică, *prin selectarea județului în care candidatul dorește să participe*, fișele din calculator vor fi listate, semnate de președintele comisiei de înscriere și **vor fi verificate**, în ceea ce privește corectitudinea datelor, de către candidați și părinții/reprezentanții legali ai acestora, în prezența dirigintelui.
(3) În cazul existenței unei **erori,** aceasta este semnalată comisiei de înscriere de către părinte, în prezența dirigintelui și este corectată în aplicația informatică. **Fișa corectată** se listează, se semnează de candidat, de părinte/reprezentantul legal și de diriginte, pentru a confirma faptul că aceasta este corectă și acceptată și rămâne în posesia părintelui/ reprezentantului legal.
(4) În situația în care introducerea datelor în aplicația informatică se realizează la centrul zonal de înscriere la care este arondată unitatea de învățământ din care provine candidatul, verificarea corectitudinii datelor din fișele listate din calculator se va face conform programării realizate de către unitatea de învățământ.
Art.9 - (1) În cazul candidaților care au solicitat **transmiterea electronică a Fișei de înscriere,** introducerea datelor în aplicația informatică se face de către comisia de înscriere din unitatea de învățământ din care provine candidatul/centrul zonal de înscriere, *prin selectarea județului în care candidatul dorește să participe*. Fișa listată din calculator este semnată de către președintele comisiei, iar o copie scanată a acesteia este transmisă, prin mijloace electronice de comunicare, candidatului și părintelui/reprezentantului legal, pentru a fi semnată.
(2) În cazul existenței **unei erori,** aceasta este semnalată de către părinte comisiei de înscriere, care o corectează în aplicația informatică. **Fișa corectată se listează**, se semnează de diriginte și se retransmite, prin mijloace electronice de comunicare, candidatului/părintelui/ reprezentantului legal **care are obligația de a confirma, electronic, primirea documentului.** Candidatul și părintele/reprezentantul legal semnează fișa primită pentru a confirma faptul că datele sunt corecte și acceptate și retransmit o copie scanată/fotocopiată a fișei de înscriere semnată, prin mijloace electronice, unității de învățământ.
(3) Comisiile de înscriere din **unitățile de învățământ au obligația de a confirma, electronic, primirea documentelor** semnate de către candidat/părinte/reprezentant legal, menționate la alin.(1) și (2).

(4) În registrul unității de învățământ se va menționa "*transmitere electronică*" a Fișei de înscriere și se va atașa documentul din care rezultă confirmarea primirii documentelor de către candidat/părinte/reprezentant legal.
(5) Candidații/părinții/reprezentanții legali ai acestora pot opta și pentru realizarea verificării corectitudinii datelor introduse în aplicația informatică la sediul unității de învățământ.
Art. 10 - În situațiile excepționale prevăzute la art. 5, lit. c), introducerea opțiunilor din fișele de înscriere se realizează de către comisiile din centrele speciale de înscriere, în conformitate cu prevederile Metodologiei.

V. DISPOZIȚII FINALE

Art.11 - (1) În situația transmiterii prin mijloace electronice a Fișei de înscriere, candidatul și părintele/reprezentantul legal al acestuia vor transmite unității de învățământ și o **declarație-tip pe proprie răspundere**, prevăzută în Anexa la prezenta procedură, cu privire la veridicitatea informațiilor introduse în Fișa de înscriere.
(2) Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ vor informa candidații și părinții/ reprezentanții legali ai acestora cu privire la **obligația acestora de a verifica primirea confirmării** menționate la art.9, alin.(3) și **de a semnala comisiei lipsa confirmării**, în perioada prevăzută în calendarul admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026.
Art. 12 - Fișele de înscriere originale se păstrează în centrul județean de admitere din județul de proveniență timp de doi ani de la încheierea admiterii, în conformitate cu prevederile art. 48, alin. (3) din Metodologia privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012, aprobată în Anexa 1 la Ordinul M.E.C.T.S. nr. 4802/31.08.2010, aplicată și pentru admiterea 2024 - 2025, în conformitate cu Ordinul ministrului educației nr. 6480/30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026.

Director General DGEPÎP,
Alin-Cătălin PĂUNESCU

Director DSCPN,
Mihaela Tania IRIMIA

Director DIDI,
Andrei IORDAN

Consilier,
Simona CIULU

Consilier,
Mihaela GHERGHICEANU

Anexă la Procedura M.E.C nr. 27392/07.05.2025 privind modalitatea de înscriere a candidaților care doresc să participe la admiterea computerizată în alt județ, în cadrul procesului de admitere în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026

Nr..... / 2025

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, ..., părintele/reprezentantul legal al candidatului..... domiciliat(ă) în localitatea ....., str. ....., nr. .....bl. .....sc ..... ap. ..... județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria ..... nr. ....., CNP ..... declar pe proprie răspundere că datele și opțiunile cuprinse în Fișa de înscriere pentru admiterea computerizată în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2025-2026, transmisă prin mijloace electronice de comunicare, sunt corecte și aparțin candidatului.

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.

Semnătură candidat, Semnătură părinte/reprezentant legal, Data

- *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.*