INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE APĂRUTE DUPĂ ETAPA DE REPARTIZARE COMPUTERIZATĂ DIN CADRUL ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027	Ediția a VI-a Nr. de exemplare 3 Exemplar nr. 1

COD PO 04.24

Nr. 358/10.07.2026

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind

rezolvarea situațiilor speciale apărute după etapa de repartizare computerizată din cadrul admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027

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

	Elemente privind responsabilii/ Operațiunea	Numele și Prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborare	Prof. Filip Bucălae Ana Inf. Medrea Simona	Inspector Școlar Analist programator	22.06.2026	
1.2.	Verificare	Prof. Delia Gheorghiță	Inspector Școlar General Adjunct	08.07.2026	
1.3	Verificare	Prof. Ioan Dan Cherecheș	Inspector Școlar General Adjunct	08.07.2026	
1.4	Aprobare	Prof. Sandu Cornel Stelian	Inspector Școlar General	08.07.2026	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției
	1	2	3	4
2.1.	**Ediția VI**			**10.07.2026**

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

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aprobare	IȘJ Alba	Inspector Școlar General	Cornel Stelian Sandu	10.07.2026	
3.2.	Avizare	IȘJ Alba	Inspector Școlar General Adjunct	Delia Gheorghiță	10.07.2026	
3.3.	Avizare	IȘJ Alba	Inspector Școlar General Adjunct	Ioan-Dan Cherecheș	10.07.2026	
3.4.	Aplicare	Comisia de admitere județeană Alba	secretari, membri		10.07.2026	

3.5.	Aplicare	Conducerile unităților de învățământ preuniversitar	Directori/ directori adjuncți unități de învățământ din județul Alba		10.07.2026	
3.6.	Informare	Comisia de înscriere din unitatea de învățământ	Membrii Comisiei de înscriere din unitatea de învățământ		10.07.2026	
3.7.	Afişare pe site-ul ISJ Alba	Informatizare	Informatician	Mihai Neamţu	10.07.2026	
3.8	Înregistrare/Arhivare	Secretariat-arhivă	Secretar/ Arhivar	Teodora Crişan	10.07.2026	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură:

- stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a etapei de rezolvare a situațiilor speciale apărute după etapa de repartizare computerizată din prima etapă de admitere;
- detaliază dispozițiile generale ale Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012, prevăzute în Anexa nr. 1 la O.M.E.C.T.S. Nr 4802/31.08.2010 și O.M.E.C. Nr. 6060/2025 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027:
- stabilește modul de realizare a activităților specifice etapei de rezolvare a situațiilor speciale;
- asigură existența documentației necesare derulării activității;
- asigură derularea activității procedurale, în conformitate cu normele legale;
- 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 OPERAȚIONALE

(1) Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor candidaților care participă la etapa de rezolvare a situațiilor speciale apărute după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere, astfel:
a) situații medicale speciale;
b) schimburi de elevi;
c) redistribuirea candidaților gemeni/tripleți;
d) distribuirea sau redistribuirea pe locuri rămase libere pentru apropiere de domiciliu;
e) corectarea unor erori de transcriere greșită în baza de date computerizată a opțiunilor exprimate de elevi.
(2) Dispozițiile prezentei proceduri se aplică:
a) personalului didactic și didactic auxiliar din unitățile de învățământ;
b) membrilor Comisiei de admitere județene Alba;
c) membrilor comisiilor de înscriere/admitere din unitățile de învățământ;
d) părinților/tutorilor legal instituiți/reprezentanților legali ai candidaților care participă la etapa de rezolvare a situațiilor speciale apărute după repartizare computerizată din prima etapă de admitere.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

a) Legislația primară

- **Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările și completările ulterioare

- **Regulamentul (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

b) Legislația secundară

- **O.M.E.C. Nr.** 6060/2025 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027;
- Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012, aprobată prin **O.M.E.C.T.S. Nr 4802/2010 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012;**
- **Calendarul admiterii în învățământul liceal de stat, Anexa 1 la O.M.E.C.** 6060/2025;
- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare

c) Alte documente legislative

- Ordine, metodologii, regulamente, instrucțiuni și notificări emise de Ministerul Educației, cu implicații în admiterea în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027.

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 operațională	Prezentarea formalizată, in scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat in 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 si difuzate.

7.2. 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.	**ISJ AB**	Inspectoratul Școlar Județean Alba
8.	**CAJA**	Comisia de Admitere a județului Alba

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1 GENERALITĂŢI

(1) Potrivit Art. 54, Alin. (1) din Metodologia de organizare şi desfăşurare a admiterii în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2011-2012, aprobată prin **O.M.E.C.T.S. Nr 4802/2010**, Comisia de admitere a judeţului Alba (CAJA) rezolvă situaţiile speciale apărute după repartizarea computerizată.
Situaţiile speciale se referă la:
a) situaţii medicale speciale;
b) schimburi de elevi;
c) redistribuirea candidaţilor gemeni/tripleţi;
d) distribuire sau redistribuire pe locuri rămase libere, pentru apropiere de domiciliu;
e) corectarea unor erori de transcriere greşită în baza de date computerizată a opţiunilor exprimate de elevi;
(2) La etapa de rezolvare a situaţiilor speciale se pot înscrie doar candidaţii care:
- au participat la repartizarea computerizată din prima etapă de admitere şi s-au înscris la unităţile de învăţământ liceal în perioada 23-28 iulie 2026;
- candidaţii care au fost admişi la liceele/clasele vocaţionale şi s-au înscris la unităţile de învăţământ liceal în perioada 23-28 iulie 2026;
- candidaţii care au fost repartizaţi computerizat pe locurile speciale pentru romi şi s-au înscris la unităţile de învăţământ liceal în perioada 23-28 iulie 2026;
- candidaţii care au fost repartizaţi computerizat pe locurile distinct alocate candidaţilor cu CES şi s-au înscris la unităţile de învăţământ liceal în perioada 23-28 iulie 2026;
(3) Deciziile de rezolvare a situaţiilor speciale se iau în plenul Comisiei de admitere judeţene Alba după inventarierea tuturor cazurilor existente.
(4) Deciziile Comisiei de admitere judeţene Alba sunt consemnate într-un proces-verbal şi sunt făcute publice prin afişare pe site-ul inspectoratului şcolar.
(5) în conformitate cu prevederile Art. 2, alin. (18) din O.M.EC. Nr. 6060/2025 privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în învăţământul liceal pentru anul şcolar 2026-2027, situaţiile speciale prevăzute la art. 54 alin. (1) din Metodologia de organizare şi desfăşurare a admiterii în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2011-2012, aprobată prin O.M.E.C.T.S Nr. 4.802/2010, se rezolvă după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere, în perioada **29-31 iulie 2026**, respectându-se, în toate cazurile, criteriul referitor la media de admitere, fără a depăşi numărul maxim de 30 de elevi la clasă.
(6) Criteriul referitor la media de admitere se referă la media de admitere a ultimului admis prin repartizare computerizată şi se aplică în toate cazurile în care, în urma repartizării computerizate, s-au ocupat toate locurile alocate prin planul de şcolarizare la specializarea/clasa respectivă, fără a lua în considerare locurile suplimentare special acordate pentru candidaţii rromi şi pentru candidaţii cu CES.
(7) Prin excepţie de la prevederile art. 54 alin. (2) din Metodologia de organizare şi desfăşurare a admiterii în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2011-2012, aprobată prin O.M.E.C.T.S Nr. 4.802/2010, în perioada de rezolvare a situaţiilor speciale, candidaţii gemeni/tripleţi se pot redistribui de către Comisia de admitere judeţeană Alba 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 al elevului. În situaţia în care prin redistribuirea candidaţilor gemeni/tripleţi se depăşeşte numărul maxim de 30 de elevi la clasă, se aplică prevederile legale cu privire la posibilitatea de depăşire a efectivelor maxime de elevi.

8.2 RESURSE NECESARE

8.2.1 Resurse materiale

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

8.2.2 Resurse umane

- membrii Comisiei de Admitere a Județului Alba
- cadre didactice și personal didactic-auxiliar, membri ai comisiilor de înscriere/admitere din unitățile de învățământ;

8.2.3 Resurse financiare și informaționale

- Acte normative în vigoare
- Paginile web ale unităților de învățământ, ISJ ALBA,

8.3 RESPONSABILITĂȚI ȘI TERMENE

ACTIVITATEA	TERMEN	LOCUL	RĂSPUNDE
Publicarea situației locurilor rămase libere în unitățile de învățământ liceal pentru anul școlar 2026-2027	28.07.2026		CAJA
Înregistrarea cererilor de participare a candidaților la etapa de rezolvare a situațiilor speciale apărute după etapele de repartizare computerizată din cadrul admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027	29.07.2025 30.07.2025 între orele 9^{00} -15^{00}	INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA	CAJA
Rezolvarea, în plenul Comisiei de admitere județene Alba a situațiilor speciale apărute după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere din cadrul admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027.	31.07.2026, ora 10^{00}	INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA	CAJA
Depunerea dosarelor de înscriere a candidaților care au primit rezoluție favorabilă la unitățile de învățământ la care au fost repartizați	03.08.2026		Părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al candidatului
Transmiterea, către CAJA, a locurilor rămase libere în urma înscrierii candidaților care au fost repartizați	03.08.2026		Unitățile de învățământ liceal

8.4 MODUL DE LUCRU

8.4.1 Condiții de participare a candidaților la etapa de rezolvare a situațiilor speciale

a) 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, în perioada **23-28 iulie 2026**

b) În cazul în care candidații se încadrează într-una dintre situațiile speciale prevăzute de legislația în vigoare, aceștia depun, în perioada **29-30 iulie 2026**, la Comisia de admitere județeană Alba, prin părinte/ tutore/

reprezentant legal instituit, o cerere de înscriere (ANEXA 1 la prezenta procedură), însoțită de documente specifice fiecărei situații speciale.

c) În cerere, candidații exprimă un număr de până la **10** opțiuni din locurile rămase libere după prima etapă de admitere. Completarea cererii cu codurile liceelor/colegiilor se face respectând Lista cu locurile libere, care va fi postată pe site-ul ISJ ALBA, www.isjalba.ro în data **de 28 iulie 2026**.

d) Codurile pentru fiecare clasă/grupă pe filiere, profiluri, specializări/domenii de pregătire, limbă de predare care se vor completa în cererea de înscriere vor fi preluate din Ghidul candidatului pentru admiterea în învățământul liceal, an școlar 2026-2027.
Atenție! Dacă un candidat a fost repartizat în etapa de rezolvare a situațiilor speciale pe unul dintre locurile pentru care a exprimat opțiuni în cererea de înscriere, acesta pierde locul pe care a fost admis inițial (în urma repartizării computerizate din prima etapă de admitere sau în urma admiterii la liceele/clasele la care s-au susținut probe de aptitudini), fiind obligat să își depună dosarul de înscriere al unitatea de învățământ la vcare a fost repzrtizat prin decizia CAJA

e) În baza art. 54 alin. (1) și (2) din Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012, aprobată prin O.M.E.C.T.S Nr. 4.802/2010 și a O.M.E.C nr. 6060/2025 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027, CAJA rezolvă situațiile speciale apărute după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere, în următoarea ordine:
   1. redistribuirea candidaților gemeni;
   2. corectarea unor erori de transcriere greșită în baza de date computerizată a opțiunilor exprimate de elevi
   3. situații medicale speciale;
   4. distribuire sau redistribuire pe locuri rămase libere, pentru apropiere de domiciliu
   5. schimburi de elevi (elevii trebuie să aibă aceeași medie de admitere)

Pentru cazurile 2, 3, 4 candidații vor fi repartizați în ordine descrescătoare a mediilor de admitere, în funcție de opțiuni

f) În cazul în care candidatul aflat într-una dintre situațiile speciale menționate solicită înscrierea pe locurile rămase libere după prima etapă de admitere, 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 rromi ss pentru candidații cu CES), fără a se depăși numărul maxim de 30 de elevi la clasă.

g) Repartizarea pe locurile rămase libere după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere se va face în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, în funcție de opțiuni, fără a se depăși numărul de 30 de elevi la clasă.

h) Pentru candidații gemeni/tripleți, redistribuirea de către Comisia de admitere județeană Alba se face prin depunerea unei cereri însoțite de documente specifice, 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 al elevului. În situația în care prin redistribuirea candidaților gemeni/tripleți se depășește numărul maxim de 30 de elevi la clasă, se aplică prevederile legale cu privire la posibilitatea de depășire a efectivelor maxime de elevi.

i) Pentru candidații de etnie rromă si candidații cu CES se păstrează prioritatea în repartizarea pe locurile distinct alocate acestora, rămase libere după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere.

j) Candidații de etnie rromă si candidații cu CES care optează, în această etapă, pentru locurile speciale pentru rromi, respectiv pentru locurile distinct alocate candidaților cu CES, sunt repartizați în ordinea descrescătoare a mediei de admitere și pe baza opțiunilor completate în cererea de înscriere.

k) Candidații care au primit adeverință de repartizare în etapa de rezolvare a situațiilor speciale, depun, la unitățile de învățământ la care au fost repartizați, dosarul de înscriere, care va cuprinde:
- cererea de înscriere:
- cartea de identitate (dacă este cazul) și certificatul de naștere - copii;
- adeverință cu notele și media generală obținute la Evaluarea Națională-clasa a VIII-a;
- foaia matricolă pentru clasele V-VIII (cu calculul mediei generale);
- fisa medicală;
- copia anexei la fișa de înscriere (pentru candidații care au susținut/echivalat probe de aptitudini si elevii care au susținut/echivalat cunoștințe de limba maternă/modernă).

8.4.2 Depunerea cererii de înscriere, însoțite de documente specifice fiecărei situații

Pentru a participa la această etapă, cererea de înscriere, însoțită de documentele specifice, se depune la Comisia județeană de admitere Alba, astfel:

I) La sediul Inspectoratului Școlar Județean Alba, conform următorului program:
29.07.2026, între orele 9^{00} -15^{00}
30.07.2026, între orele 9^{00} -15^{00}
II) Prin transmiterea la adresa de e-mail: admitere@isjalba.ro cu titlul **SIT_SPECIALE_ADM_2026** în perioada 29-30 iulie 2026, până la orele 15^{00}. Cererea și documentele transmise on-line vor fi însoțite de o declarație pe proprie răspundere a părintelui/reprezentantului legal, conform ANEXEI 2 la prezenta procedură;

8.4.3 DOSARUL DE ÎNSCRIERE
În funcție de situație, candidatul, prin părinte/ tutore/ reprezentant legal instituit, depune, la Comisia județeană de admitere Alba, următoarele documente:

a) SITUAȚIE MEDICALĂ SPECIALĂ
Cererea, însoțită de:
- certificat eliberat de Direcția de Sănătate Publică Alba;
- copie a certificatului de naștere și copie a cărții de identitate a elevului/elevei (dacă este cazul);
- copie a adeverinței cu media de admitere;
- copie a anexei la fișa de înscriere (pentru elevii care au susținut/echivalat probe de aptitudini și elevii care au susținut/echivalat cunoștințe de limba maternă/modernă);
- în cazul candidaților care optează pentru locurile speciale pentru rromi, recomandarea scrisă de apartenență la etnia rromă, depusă și înregistrată de către părinte/reprezentantul legal al candidatului la unitatea de învățământ din care provine candidatul, **până la data de 15.06.2026**;
- 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 15.06.2026**
- declarație pe propria răspundere a părintelui/reprezentantului legal, conform ANEXEI 2 la prezenta procedură, în cazul dosarelor transmise on-line.

b) SCHIMB ÎNTRE ELEVI (ELEVII TREBUIE SĂ AIBĂ ACEEAȘI MEDIE DE ADMITERE)
Cererea, însoțită de:
- copie a certificatului de naștere și copie a cărții de identitate a elevului/elevei (dacă este cazul);
- copie a adeverinței cu media de admitere;
- acordul scris al părintelui/tutorelui elevului cu care se dorește schimbul de loc;

- copie a anexei la fișa de înscriere (pentru elevii care au susținut/echivalat probe de aptitudini și elevii care au susținut/echivalat cunoștințe de limba maternă/modernă);
- declarație pe propria răspundere a părintelui/reprezentantului legal, conform ANEXEI 2 la prezenta procedură, în cazul dosarelor transmise on-line.

c) REDISTRIBUIREA CANDIDAȚILOR GEMENI/TRIPLEȚI

Cererea, însoțită de:

- copie a certificatului de naștere și copie a cărții de identitate pentru fiecare frate (dacă este cazul);
- copie a adeverinței cu media de admitere pentru fiecare frate;
- copie a anexei la fișa de înscriere pentru fratele care participă la etapa de rezolvare a situațiilor speciale (pentru elevii care au susținut/echivalat probe de aptitudini și elevii care au susținut/echivalat cunoștințe de limba maternă/modernă);
- declarație pe propria răspundere a părintelui/reprezentantului legal, conform ANEXEI 2 la prezenta procedură, în cazul dosarelor transmise on-line.

d) DISTRIBUIRE SAU REDISTRIBUIRE PE LOCURI RĂMASE LIBERE, PENTRU APROPIERE DE DOMICILIU

Cererea, însoțită de:

- copie a certificatului de naștere și copie a cărții de identitate a elevului/elevei (dacă este cazul);
- copie a adeverinței cu media de admitere;
- copie a anexei la fișa de înscriere (pentru elevii care au susținut/echivalat probe de aptitudini și elevii care au susținut/echivalat cunoștințe de limba maternă/modernă);
- în cazul candidaților care optează pentru locurile speciale pentru rromi, recomandarea scrisă de apartenență la etnia rromă, depusă și înregistrată de către părinte/reprezentantul legal al candidatului la unitatea de învățământ din care provine candidatul, până la data de **15.06.2026**;
- 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 **15.06.2026;**
- declarație pe propria răspundere a părintelui/reprezentantului legal, conform ANEXEI 2 la prezenta procedură, în cazul dosarelor transmise on-line.

e) CORECTAREA UNOR ERORI DE TRANSCRIERE GREȘITĂ ÎN BAZA DE DATE COMPUTERIZATĂ A OPȚIUNILOR EXPRIMATE DE ELEVI

Cererea, însoțită de:

- copie a certificatului de naștere și copie a cărții de identitate a elevului/elevei (dacă este cazul);
- copie a adeverinței cu media de admitere;
- copie a anexei la fișa de înscriere (pentru elevii care au susținut/echivalat probe de aptitudini și elevii care au susținut/echivalat cunoștințe de limba maternă/modernă);
- declarație pe propria răspundere a părintelui/reprezentantului legal, conform ANEXEI 2 la prezenta procedură, în cazul dosarelor transmise on-line.

8.5 DISPOZIȚII FINALE

8.5.1 Comisia de admitere județeană Alba asigură postarea pe site-ul propriu si transmiterea prezentei proceduri tuturor unităților de învățământ preuniversitar care au școlarizat elevi în clasa a VIII-a.

8.5.2 Conducerile unităților de învățământ întreprind măsuri pentru informarea părinților/ tutorilor legal

instituiți/reprezentanților legali ai candidaților. Informațiile vor fi afișate la avizierul fiecărei unități/instituții de învățământ, precum pe site-urile acestora.

8.5.3 Conducerile unităților de învățământ răspund de informarea elevilor si a părinților/ tutorilor legal instituiți/reprezentanților legali ai candidaților, cu privire la prevederile prezentei proceduri.

9. 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 operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	4
9.	Anexe	10

ANEXA nr. 1

CERERE DE ÎNSCRIERE
pentru etapa de rezolvare a situațiilor speciale, 29-31 iulie 2026

Subsemnatul/a, părintele/tutorele legal _____ instituit/ reprezentantul legal al elevului/ elevei, _____ absolvent/ă al/a clasei a VIII-a în anul școlar _____, la _____, având CNP _____ domiciliat în județul _____, localitatea _____, strada _____ nr. ____, bloc _____, scara _____, etaj ____, ap. __, telefon _____ cu media de admitere _____ repartizat în anul 2026 la _____, cod _____, unde am depus dosarul de înscriere, solicit înscrierea fiului meu/fiicei mele la etapa de rezolvare a situațiilor speciale, deoarece acesta/aceasta se încadrează în următoarea situație:

- ☐ situație medicale specială
- ☐ schimb între elevi
- ☐ candidați gemeni/tripleți
- ☐ redistribuire pentru apropiere de domiciliu
- ☐ erori de transcriere greșită în baza de date

Optez pentru următoarele specializări, în ordine:

Nr. crt.	Cod	Unitatea de învățământ	Filiera/Profilul / Domeniul pregătirii de bază/ Specializarea / Calificarea profesională
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

8.			
9.			
10.			

Anexez următoarele documente:

- ☐ copie după certificatul de naștere și copie după cartea de identitate (dacă este cazul);
- ☐ certificatul medical eliberat de Direcția de Sănătate Publică;
- ☐ acordul scris al părintelui/tutorelui legal instituit/reprezentantului legal al candidatului cu care se dorește efectuarea schimbului de locuri;
- ☐ copie după adeverința cu media de admitere a candidatului;
- ☐ copie după foaia matricolă cu media claselor V-VIII calculată;
- ☐ copie după anexa la fișa de înscriere – pentru elevii care au susținut probe de aptitudini și elevii care au susținut probe de verificare a cunoștințelor de limba modernă/maternă
- ☐ recomandarea scrisă de apartenența la etnia romă
- ☐ copia certificatului de orientare școlară și profesională
- ☐ declarație pe propria răspundere a părintelui/reprezentantului legal, conform ANEXEI 2 la prezenta procedură, în cazul dosarelor transmise on-line.

• 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.

Data:

_____

Semnătura părinte/tutore legal/reprezentant legal _____

Semnătură elev/elevă _____

ANEXA nr. 2

DECLARAŢIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, _____,
părintele/reprezentantul legal al copilului_____,
domiciliat(ă) în județul _____ localitatea _____,
str._____, nr._____ bl. _____ sc. _____ ap. _____, legitimat(ă) cu CI seria _____ nr._____ CNP _____, declar pe proprie răspundere că datele și informațiile cuprinse în documentele transmise prin mijloace electronice de comunicare, în vederea participării fiicei mele/fiului meu la etapa de rezolvare a situațiilor speciale apărute după etapa de repartizare computerizată de admitere în învățământul liceal de, pentru anul școlar 2026-2027, respectiv:

- ☐ copie după certificatul de naștere și copie după cartea de identitate (dacă e cazul);
- ☐ copie după adeverința cu media de admitere
- ☐ copie după anexa la fișa de înscriere – pentru elevii care au susținut probele de verificare a cunoștințelor de limba modernă/maternă
- ☐ copie după atestatul de echivalare a studiilor eliberat de ISJ Alba
- ☐ copie după foaia matricolă cu media claselor V-VIII calculată;
- ☐ recomandarea scrisă de apartenență la etnia romă;
- ☐ copia după certificatul de orientare școlară și profesională
- ☐ declarație pe propria răspundere a părintelui/reprezentantului legal, conform ANEXEI 2 la prezenta procedură, în cazul dosarelor transmise on-line.

sunt corecte şi aparţin candidatului.

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 fiicei mele/fiului meu, _____, 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 de înscriere sunt reale.
- Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de Inspectoratul Școlar Județean Alba în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.
- Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de Inspectoratul Școlar Județean Alba în vederea soluționării prezentei cereri.
- Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.

Data completării: _____

Semnătura_____