Nr. înreg. 1534 13.05.2026

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027

P.O. 127

Ediția: I-a, 14.05.2026, Revizia 0

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA EDIŢIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII OPERAŢIONALE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Moroianu Cristian	Membru CEAC	11.05.2026	
1.2.	Verificat	Ionescu Agenna	Responsabil CEAC	12.05.2026	
1.3.	Avizat	Babes Venera	Preşedinte SCIM (comisia de monitorizare)	13.05.2026	
1.4.	Aprobat	Babes Venera	Director	14.05.2026	

2. SITUAŢIA EDIŢIILOR ŞI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIŢIILOR PROCEDURII OPERAŢIONALE

Nr. crt.	Ediţia sau, după caz, revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediţia a IV-a	-	-	

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIŢIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII OPERAŢIONALE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcţia	Nume şi prenume	Data primirii	Semn.
0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Conducere	director	Babes Venera	14.05.2026	
3.2.	Avizare	1	Comisia de monitorizare	director	Babes Venera	14.05.2026	
3.3.	Verificare	1	Conducere CEAC	Presedinte CEAC	Ionescu Agenna	14.05.2026	
3.4.	Aplicare	1	Comisia de admitere	director	Babes Venera	14.05.2026	Transmitere electronică
3.5.	Aplicare	1	Comisiile din unităţile de învăţământ preuniversitar	Cadre didactice Informaticieni Secretari	Preşedinţii comisiilor Secretari Membri	14.05.2026	Transmitere electronică
3.6.	Înregistrare/ Arhivare	1	Secretariat arhivă	Secretar/ arhivar	Burlacescu Anca	14.05.2026	Transmitere electronică
3.7.	Informatizare	1	Serviciul Informatizare	Şef Serviciu Informatizare	Trofimescu Mariana	14.05.2026	Transmitere electronică

.SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură:

- stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a admiterii în clasa a IX-a pentru anul școlar 2026-2027;
- 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 ale O.M.E.C. 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 tuturor etapelor admiterii;
- asigură existența documentației necesare derulării activității;
- asigură derularea activității procedurate, 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 OPERAȚIONALE

(1) Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor candidaților care participă la toate etapele admiterii, astfel:
a) etapa I pentru candidații care participă la admiterea în învățământul vocațional;
b) etapa I pentru candidații care participă la repartizarea computerizată;
c) etapa a II-a pentru candidații care participă la admiterea în învățământul vocațional;
d) etapa a II-a pentru candidații nerepartizați care participă la admiterea pe locurile rămase libere după etapa computerizată și etapa de situații speciale;
(2) Dispozițiile prezentei proceduri se aplică:
a) personalului didactic și didactic-auxiliar din unitatea de învățământ;
b) membrilor comisiilor de înscriere/admitere din unitatea de învățământ;
d) părinților/tutorilor legal instituiți/reprezentanților legali ai candidaților care participă la etapele de admitere.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

a) Legislație primară

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Legea nr. 272/21.06.2004******Republicată*** privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Regulamentul (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);

b) Legislație secundară

- O.M.E.C. nr. 6060/29.08.2025 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027;
- Anexa 3 la O.M.E.C. nr. 6060/29.08.2025 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. 4.802/2010 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011 – 2012;
- Calendarul admiterii în învățământul liceal, Anexa nr. 1 la O.M.E.C. nr. 6060/29.08.2025;
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat

prin O.M.E.C.nr. 5726/06.08.2024, cu modificările și completările ulterioare.

c) Alte documente legislative:
- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Hotărâri ale Consiliului de Administrație;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	**Procedură**	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	**Procedura operațională**	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică
3.	**Ediție a unei proceduri operaționale**	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată

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.	I.S.M.B.	Inspectoratul Școlar al Municipiului București
8.	C.A.M.B.	Comisia de admitere a municipiului București
9.	C.N.A.D.L.	Colegiul Național de Arte *Dinu Lipatti*, București, sector 4

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1 Generalități
8.2 Responsabilități și termene

8.1 GENERALITĂȚI

A. ETAPA I PENTRU CANDIDAȚII CARE PARTICIPĂ LA ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL VOCAȚIONAL

(1) a) Potrivit prevederilor **art. 19, 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, **Comisia de admitere din unitățile de învățământ liceal** este alcătuită din: a) președinte - directorul sau directorul

adjunct al unităţii de învăţământ liceal; b) secretar –secretarul unităţii de învăţământ; c) membri –cadrele didactice care evaluează probele de aptitudini.

b) Comisia de admitere din unităţile de învăţământ liceal are următoarele atribuţii:

a) organizează şi răspund de modul de desfăşurare a probelor de aptitudini;

b) verifică documentele prezentate de candidaţi şi calculul corect al mediei de admitere;

c) sesizează inspectoratului şcolar judeţean/al municipiului Bucureşti orice eroare constatată în completarea documentelor şcolare pentru înscriere şi corectează, acolo unde este posibil, aceste erori; corectarea mediei de admitere calculate greşit se face de către preşedintele comisiei de admitere, care semnează şi aplică ştampila unităţii;

d) asigură prezenţa permanentă, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de admitere, care să ofere informaţii şi consiliere persoanelor care se prezintă pentru înscriere;

e) afişează, la sediul unităţii şcolare, listele finale cu elevii admişi, validate de inspectoratul şcolar;

f) realizează înscrierea elevilor declaraţi admişi în urma repartizării computerizate, în perioada prevăzută de prezenta metodologie.

(2) <u>Distribuirea şi redistribuirea locurilor pe instrumente muzicale în cadrul admiterii în clasa a IX-a</u>

a) Distribuirea locurilor pe instrumente muzicale în cadrul admiterii în clasa a IX-a la nivelul unităţii, se realizează în conformitate cu planul de şcolarizare aprobat, cu respectarea prevederilor legale în vigoare şi a criteriilor stabilite prin prezenta procedură de admitere.

b) Pentru fiecare instrument muzical, se aprobă de către conducerea unităţii, anual, un număr de locuri, în funcţie de planul de şcolarizare, resursa umană disponibilă şi baza materială existentă. În situaţia în care, în urma desfăşurării probelor de aptitudini şi a etapelor de admitere nu se prezintă candidaţi pentru un anumit instrument sau candidaţii înscrişi nu promovează probele de aptitudini, ori din alte motive obiective, locurile aprobate nu sunt ocupate integral, locurile rămase neocupate pot fi redistribuite către alte instrumente muzicale.

c) Pentru locurile de rromi si CES ocuparea acestora se va face in ordinea descrescatoare a mediilor

d) Decizia privind redistribuirea locurilor rămase libere aparţine Consiliului de Administraţie al unităţii de şi se adoptă prin hotărâre, pe baza unei analize obiective care are în vedere, în principal:

- necesităţile educaţionale şi artistice ale colegiului;
- resursa umană disponibilă (încadrarea cu personal didactic calificat);
- baza materială şi capacitatea de şcolarizare;
- strategia de dezvoltare şi de şcolarizare a unităţii de învăţământ.

(3) Calculul mediei finale de admitere utilizată pentru admiterea în învăţământul liceal vocaţional, profilurile artistic pentru anul şcolar 2026 - 2027 se calculează în conformitate cu prevederile pct. II din anexa nr. 2 a O.M.E.C nr. 6060/2024 privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în învăţământul liceal pentru anul şcolar 2026 - 2027.

Media finală de admitere se calculează astfel:

$$\frac{3\ \mathbf{APT}\ +\ \mathbf{MA}}{4} = \mathbf{MFA},$$

unde: APT = nota finală la probele de aptitudini;

MA = media de admitere (calculată conform Punctului I);

MFA = media finală de admitere.

(4) Elevii care vor să candideze pe locurile speciale pentru elevii de etnie romă şi pe locurile special alocate pentru elevii cu CES vor depune la centrul unde se organizează proba respectivă şi recomandarea scrisă de apartenenţă la etnia rromă sau certificatul de orientare şcolară şi profesională pentru ciclul gimnazial, valabil pentru anul şcolar 2026 –2027 , emis de Centrul Judeţean/ al Municipiului Bucureşti de Resurse şi Asistenţă Educaţională (CJRAE/CMBRAE).

(5) <u>În cazul în care doi candidaţi au medii de admitere egale, aceştia vor fi departajaţi folosind, în ordine, următoarele criterii:</u>

Prin excepţie de la prevederile art. 5 alin. (2) şi alin.(4) din Metodologia de organizare şi desfăşurare a admiterii în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2011 - 2012, aprobată prin OMECTS nr.

4.802/2010 privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2011 - 2012, pentru repartizarea computerizată în cazul în care doi candidaţi au medii de admitere egale, aceştia vor fi departajaţi folosind, în ordine, următoarele criterii:

a) media generală de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a;

b) nota obţinută la proba de limba şi literatura română din cadrul Evaluării Naţionale;

c) nota obţinută la proba de matematică din cadrul Evaluării Naţionale;

d) nota obţinută la proba de limbă maternă din cadrul Evaluării Naţionale, respectiv nota de la proba de verificare a cunoştinţelor de limbă maternă, susţinută conform prevederilor art.10 din Metodologia de organizare şi desfăşurare a admiterii în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2011 - 2012, aprobată prin OMECTS nr. 4.802/2010 privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2011 - 2012, în cazul candidaţilor care solicită înscrierea la unităţi de învăţământ cu predare în limba minorităţilor naţionale.

(6) Rezultatele obţinute de candidaţi la probele de aptitudini sunt recunoscute **DOAR** în judeţul sau sectorul din municipiul Bucureşti/unitatea de învăţământ în care candidaţii au susţinut probele respective.

8.2. Responsabilităţi şi termene

Nr. crt	Eveniment	Responsabil	Perioada/Termen
1.	Eliberarea/Transmiterea anexelor fişelor de înscriere pentru elevii sau absolvenţii care doresc să participe la probe de aptitudini	Secretariatul unităţii de învăţământ	11 – 12 mai 2026
2.	Înscrierea pentru probele de aptitudini	Părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al candidatului	13 – 15 mai 2026
3.	Desfăşurarea probelor de aptitudini	Comisia de admitere din unitate de învăţământ liceal	18 – 22 mai 2026
4.	Comunicarea rezultatelor la probele de aptitudini Depunerea contestaţiilor la probele de aptitudini (dacă există prevederi metodologice privind contestarea probelor)	Comisia de admitere din unitate de învăţământ liceal	25 mai 2026
5.	Comunicarea rezultatelor finale, în urma contestaţiilor, la probele de aptitudini Transmiterea, în format electronic şi în scris, către comisia de admitere judeţeană/a municipiului Bucureşti a listei candidaţilor declaraţi admişi la probele de aptitudini, prin completarea acestora în aplicaţia informatică centralizată	Părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al candidatului	29 mai 2026
6.	**Validarea de către comisia de admitere municipiului Bucureşti a listei candidaţilor admişi la liceele/clasele la care s-au susţinut probe de aptitudini şi comunicarea rezultatelor în unitatea de**	Comisia de admitere municipiului Bucureşti	**09 iulie 2026**

	învăţământ liceal respectivă, prin tipărire din aplicaţia informatică centralizată		
7.	Afişarea, la sediul unităţii de învăţământ, listele finale cu elevii admişi, validate de inspectoratul şcolar	Comisia de admitere din unitate de învăţământ liceal	09 iulie 2026
8.	Înscrierea elevilor declaraţi admişi	Comisia de admitere din unitate de învăţământ liceal	Conform calendarului

B. ETAPA II PENTRU CANDIDAŢII CARE PARTICIPĂ LA ADMITEREA ÎN ÎNVĂŢĂMÂNTUL VOCAŢIONAL

8.4. Responsabilităţi şi termene

Nr. crt	Eveniment	Responsabil	Perioada/Termen
1.	Eliberarea/Transmiterea anexelor fişelor de înscriere pentru elevii sau absolvenţii care doresc să participe la probe de aptitudini	Secretariatul unităţii de învăţământ	31 iulie 2026
2.	Înscrierea pentru probele de aptitudini	Părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al candidatului	3 august 2026
3.	Desfăşurarea probelor de aptitudini	Comisia de admitere din unitate de învăţământ liceal	4-5 august 2026
4.	Comunicarea rezultatelor la probele de aptitudini Depunerea contestaţiilor la probele de aptitudini (dacă există prevederi metodologice privind contestarea probelor)	Comisia de admitere din unitate de învăţământ liceal	6-7 august 2026
6.	**Validarea de către comisia de admitere municipiului Bucureşti a listei candidaţilor admişi la liceele/clasele la care s-au susţinut probe de aptitudini şi comunicarea rezultatelor în unitatea de învăţământ liceal respectivă, prin tipărire din aplicaţia informatică centralizată**	Comisia de admitere municipiului Bucureşti	**10 august 2026**

C. Etapa I pentru candidaţii care participă la repartizarea computerizată

1) a) Potrivit prevederilor **art. 16, alin. (1) şi (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, Comisia de înscriere din unitatea de învăţământ gimnazial este alcătuită din: a) preşedinte - directorul sau directorul adjunct al unităţii de învăţământ; b) secretar – secretarul şef sau secretarul unităţii de învăţământ; c) membri – diriginţii claselor a VIII-a, cadre didactice de limbi străine, informaticieni, secretare etc.

b) **Comisia de înscriere din unităţile de învăţământ gimnazial** are următoarele atribuţii:

a) organizează, în tot cursul anului şcolar acţiuni de informare a elevilor de clasa a VIII-a şi a părinţilor acestora, referitor la modalitatea de înscriere în învăţământul liceal de stat, la prevederile cuprinse în

metodologia de organizare și desfășurare a admiterii, la graficul înscrierii în învățământul liceal de stat etc.

b) asigură crearea bazei de date privitoare la absolvenții clasei a VIII-a din școală și transmiterea ei la comisia de admitere a municipiului București;

c) verifică documentele candidaților, calculează, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, media generală la evaluarea națională, media de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a și media de admitere;

d) completează fișele de înscriere ale elevilor de clasa a VIII-a cu codul unității de învățământ gimnazial, cu datele personale ale acestora, cu media generală de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a, cu media de admitere.

e) răspund de transcrierea corectă a datelor în fișele de înscriere și verifică, împreună cu elevii, cu părinții și diriginții, corectitudinea datelor personale, a mediilor și a notelor, a opțiunilor din fișa scrisă și concordanța acesteia cu fișa din calculator; efectuează corectarea greșelilor sesizate, înainte de transmiterea fișelor la centrul zonal de înscriere. Completarea incorectă a datelor din fișa de înscriere de către membrii comisiei de înscriere atrage după sine sancționarea celor vinovați și a președintelui comisiei, care răspund disciplinar, administrativ, civil sau penal, după caz;

f) stabilesc și anunță din timp, elevilor și părinților acestora, graficul desfășurării pe clase a acțiunilor de completare a opțiunilor absolvenților clasei a VIII-a. Graficul ședințelor de instruire va fi semnat de directorul unității de învățământ, aprobat de președintele comisiei de admitere județene/a municipiului București și afișat la avizierul școlii;

g) participă, prin reprezentanți stabiliți de directorul unității de învățământ, la ședințele de completare a opțiunilor elevilor;

h) asigură prezența permanentă, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru completarea fișelor de opțiuni sau pentru a solicita informații referitoare la admitere;

i) informează elevii și părinții asupra rezultatelor obținute la evaluarea națională, la nivelul județului, respectiv al municipiului București, precum și asupra numărului de elevi corespunzător fiecărei tranșe de medii de admitere;

j) consiliază părinții și elevii, fără a le influența opțiunile, pentru a permite candidaților o alegere în cunoștință de cauză, prezentând toate informațiile necesare cu privire la unitățile de învățământ (filiere, profiluri, specializări), la prevederile prezentei metodologii, inclusiv cu privire la riscurile completării unui număr insuficient de opțiuni sau ale completării unor opțiuni nerealiste;

k) transmit centrului zonal de înscriere, la care este arondată unitatea școlară, fișele de opțiuni completate, prin președintele comisiei de înscriere sau printr-un delegat desemnat de acesta. În situația în care resursele materiale și umane o permit, asigură introducerea în calculator a datelor cuprinse în fișele de înscriere și transmit baza de date, pe suport electronic, la centrul zonal de înscriere la care este arondată unitatea școlară;

m) organizează întâlnirile cu părinții și elevii, în timpul cărora aceștia verifică și semnează fișele listate de calculator, dacă acestea sunt corecte sau semnalează erorile de introducere a datelor din fișa inițială, precum și erorile din listele de control;

n) transmit centrului de înscriere fișele pe care au fost operate corecturi și observațiile privind eventuale erori în lista de control afișată;

o) transmit părinților fișele corectate, pentru a fi semnate;

p) afișează, în termenul stabilit de prezenta metodologie, listele primite de la centrul de admitere județean/al municipiului București, cuprinzând repartizarea absolvenților școlii respective și ai școlilor arondate în unitățile de învățământ liceal.

2) <u>La repartizarea computerizată, realizată în prima etapă de admitere, participă numai elevii care au susținut evaluarea națională.</u>

3) Admiterea candidaților pe locurile speciale pentru romi, respectiv pe locurile distinct alocate în unitatea

de învățământ pentru candidații cu CES se face computerizat, într-o sesiune distinctă, desfășurată înaintea etapei de repartizare computerizată, conform Calendarului admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027.

4) Media de admitere, pe baza căreia se realizează înscrierea în clasa a IX-a de liceu a absolvenților învățământului gimnazial o reprezintă 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. Calculul mediei de admitere se face în conformitate cu prevederile pct. I al Anexei nr. 2.

5) Pentru repartizarea computerizată, în cazul în care doi candidați au medii de admitere egale, aceștia vor fi departajați folosind, în ordine, următoarele criterii:

a) media generală de absolvire a claselor a V-a-a VIII-a;

b) nota obținută la proba de limba și literatura română din cadrul evaluării naționale;

c) nota obținută la proba de matematică din cadrul evaluării naționale;

d) nota obținută la proba de limbă maternă din cadrul evaluării naționale, respectiv nota de la proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă, susținută conform prevederilor art. 10 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 cazul candidaților care solicită înscrierea la unități de învățământ cu predare în limba minorităților naționale.

8.5. Responsabilități și termene

Nr. crt	Eveniment	Responsabil	Perioada/Termen
1.	Completarea opțiunilor în fișele de înscriere de către absolvenții clasei a VIII-a și de către părinții acestora, asistați de diriginții claselor a VIII a.	Candidatul, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al candidatului, asistați de diriginte	13 – 20 iulie 2026
2.	Introducerea în baza de date computerizată (în aplicația informatică centralizată) a datelor din fișele de înscriere.	Comisia de înscriere din unitatea de învățământ gimnazial	13 – 20 iulie 2026
3.	Verificarea de către părinți și candidați a corectitudinii datelor din fișa listată de calculator, corectarea eventualelor greșeli în baza de date computerizată și listarea fișelor corectate din calculator, operațiuni ce se vor realiza utilizând aplicația informatică centralizată.	Candidatul, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al candidatului, asistati de diriginte	13 – 20 iulie 2026
4.	Repartizarea computerizată în învățământul liceal a absolvenților clasei a VIII-a care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar 2026-2027.	Comisia națională de admitere	22 iulie 2026
5.	Comunicarea rezultatelor candidaților repartizați computerizat în învățământul liceal. Afișarea în unitățile de învățământ gimnazial a listei cu locurile neocupate în unitățile de învățământul liceal din județ/municipiul București.	Comisia de înscriere din unitatea de învățământ gimnazial	22 iulie 2026

6.	Depunerea dosarelor de înscriere la unitățile de învățământ liceal la care candidații au fost repartizați.	Candidatul, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al candidatului	23 – 28 iulie 2026

D. Etapa a II-a de admitere

(1) Conform **prevederilor O.M.E.C. nr. 6060/2025** privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027 și ale **Calendarului admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2026-2027,** Anexa nr. 1 la O.M.E.C. Nr. **6060/2025,** în perioada **11 - 13 august 2025, după rezolvarea situațiilor speciale apărute după etapa de repartizare computerizată**, candidații, inclusiv cei care candidează pe locurile speciale pentru rromi sau pe locurile distinct alocate candidaților cu CES în unitățile de învățământ de masă, care au fost repartizați computerizat în prima etapă de admitere, dar nu și-au depus dosarele de înscriere în termen sau au renunțat, în scris, la locul ocupat și candidații care nu au participat sau au participat la repartizarea computerizată în prima etapă de admitere, dar, din diferite motive, nu au fost repartizați computerizat se repartizează în a doua etapă de admitere în învățământul liceal. La această etapă pot participa atât candidații din seria curentă, cât și cei din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar 2026-2027.

(2) a) Pentru candidații menționați la **punctul 8.1, alin. (1)**, particularizat prin **punctul 5, alin. (1), literele a-c**, din prezenta procedură, **repartizarea în a doua etapă de admitere în învățământul liceal** se realizează de către Comisia de Admitere a Municipiului București, numită în continuare C.A.M.B., conform **calendarului admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2026-2026, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere**, calculate conform pct. I al anexei nr. 2 la O.M.E.C. nr. 6060/2025, **în baza opțiunilor exprimate** în cererea de înscriere și **în limita locurilor rămase libere** după repartizarea computerizată și după rezolvarea situațiilor speciale.

b) Repartizarea acestor candidați în clasele în care, în urma primei etape de admitere, efectivul de elevi este **egal sau mai mare decât efectivul mediu de elevi prevăzut de legislația în vigoare pentru clasele de învățământ liceal** se face cu **respectarea criteriului 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 depăși numărul maxim legal de elevi la clasă**.

(3) În a doua etapă de admitere în învățământul liceal, pentru candidații din seria curentă, precum și pentru cei din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar 2026-2027 și care **au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă și au susținut evaluarea națională la limba și literatura maternă respectivă**, părinții sau reprezentanții legali ai acestora pot solicita, în scris, stabilirea mediei la evaluarea națională luând în calcul și rezultatul la proba de limbă și literatură maternă. În acest sens, părinții sau reprezentanții legali ai acestor candidați completează o declarație, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5 la O.M.E.C. nr. 6060/2025, semnată de părinte sau reprezentantul legal și de candidat, care însoțește fișa de înscriere în vederea repartizării și o depun la secretariatul unității de învățământ de proveniență, în perioada prevăzută de calendar. Candidații care au optat pentru stabilirea mediei la evaluarea națională fără a lua în calcul rezultatul la proba de limbă și literatură maternă nu pot fi repartizați în învățământul liceal sau profesional în clase cu predare în limbile minorităților naționale.

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

(5) Pentru **absolvenții clasei a VIII-a care nu au susținut examenul de Evaluare Națională** și cărora nu li se

poate calcula media de admitere, precum şi pentru **absolvenţii învăţământului gimnazial care au studiat o perioadă din învăţământul gimnazial în străinătate sau la organizaţii furnizoare de educaţie care organizează şi desfăşoară pe teritoriul României activităţi corespunzătoare unor sisteme educaţionale din alte ţări, indiferent de cetăţenie sau statut,** şi care, din această cauză, **nu au participat la Evaluarea Naţională**, dar au **medie generală de absolvire a gimnaziului**, calculată ca medie aritmetică a rezultatelor obţinute doar în anii de studiu parcurşi în România, repartizarea se realizează de către C.A.M.B., **după repartizarea celor cu medie de admitere**, conform **calendarului admiterii, în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire a claselor V – VIII** şi **în funcţie de opţiunile exprimate în cererea de înscriere,** în limita locurilor rămase libere.

(6) Candidaţii menţionaţi la alineatul anterior **nu pot fi repartizaţi în clasele în care, în urma primei etape de admitere, numărul de locuri ocupate este egal sau mai mare decât efectivul mediu de elevi prevăzut de legislaţia în vigoare pentru clasele de învăţământ liceal.**

(7) Pentru absolvenţii învăţământului gimnazial cu **studii gimnaziale efectuate integral în străinătate**, repartizarea se realizează de către C.A.M.B., **în funcţie de opţiunile exprimate în cererea de înscriere**, în limita locurilor rămase libere **după repartizarea absolvenţilor învăţământului gimnazial cu medie de absolvire a claselor V – VIII.**

(8) Repartizarea se face în plenul C.A.M.B.; deciziile C.A.M.B. se iau cu majoritate de voturi, cu consemnare într-un proces-verbal, şi sunt făcute publice prin afişare pe site-ul inspectoratului şcolar.

8.6 RESPONSABILITĂŢI ŞI TERMENE

Nr. crt	Eveniment	Responsabil	Perioada/Termen
1.	Afişarea centrului de admitere, a situaţiei locurilor rămase libere, inclusiv a celor destinate candidaţilor rromi, precum şi a celor destinate candidaţilor cu CES, a locului de desfăşurare şi a graficului probelor de aptitudini sau de verificare a cunoştinţelor de limbă modernă ori maternă	C.A.M.B.	31 iulie 2026
5.	Primirea cererilor de înscriere a candidaţilor care au fost repartizaţi computerizat în prima etapă de admitere, dar care nu şi-au depus dosarele de înscriere în termen, a candidaţilor care au fost respinşi la liceele/clasele care au organizat probe de aptitudini şi a candidaţilor care au susţinut probe de verificare a cunoştinţelor de limbă modernă sau de limbă maternă în etapa a doua, precum şi a candidaţilor care nu au participat sau au participat la repartizarea computerizată în prima etapă de admitere, dar, din diferite motive, nu au fost repartizaţi computerizat, inclusiv a candidaţilor pe locurile speciale pentru rromi şi a candidaţilor pentru locurile distinct alocate candidaţilor cu CES în unităţile de învăţământ de masă	C.A.M.B.	10-12 august 2026
6.	Primirea cererilor de înscriere a absolvenţilor clasei a VIII-a care nu au susţinut evaluarea naţională şi a absolvenţilor cu studii gimnaziale efectuate parţial sau integral în străinătate şi care,	C.A.M.B.	10-12 august 2026

	din această cauză, nu au participat la Evaluarea Naţională de la sfârşitul clasei a VIII-a		
7.	Repartizarea candidaţilor din etapa a doua/ absolvenţilor clasei a VIII-a care nu au susţinut evaluarea naţională, inclusiv a absolvenţilor cu studii gimnaziale efectuate parţial sau integral în străinătate de către Comisia de Admitere a Municipiului Bucureşti	C.A.M.B.	17-18 august 2026
8.	Depunerea dosarelor de înscriere a candidaţilor care au primit rezoluţie favorabilă la unităţile de învăţământ la care au fost repartizaţi	Părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al candidatului	19–21 august 2026

După derularea celor două etape de admitere prevăzute în calendar, dacă se mai înregistrează solicitări de înscriere în clasa a IX-a în învăţământul liceal de stat ale candidaţilor din seria curentă, precum şi ale candidaţilor din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului şcolar 2026-2027, Inspectoratul Şcolar, prin comisia de admitere, repartizează aceşti candidaţi, în intervalul 24 august 2026 - până la data începerii cursurilor anului şcolar 2026-2027, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, iar pentru absolvenţii clasei a VIII-a, care nu au susţinut evaluarea naţională, în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire a claselor a V-a-a VIII-a.

8.8. DISPOZITII FINALE

8.5.1 Colegiul Naaţional de Artă Dinu Lipatti asigură postarea pe site-ul propriu şi transmiterea prezentei proceduri tuturor persoanelor responsabile;
8.5.2 Diriginţii intreprind măsuri pentru informarea părinţilor/ tutorilor legal instituiţi/reprezentanţilor legali ai candidaţilor. Informaţiile vor fi afişate la avizierul unităţi de învăţământ, precum şi pe site-ul acesteia.
8.5.3 Conducerile unităţilor de învăţământ răspund de informarea elevilor şi a părinţilor/tutorilor legal instituiţi/reprezentanţilor legali ai candidaţilor, cu privire la prevederile prezentei proceduri.

9. RESPONSABILITĂŢI

Nr. Crt.	Domeniul (postul)/acţiunea (operaţiunea)	I	II	III	IV	V	VI
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Diriginţi	E				Ap.	
2	Comisia de Admitere a colegiului					Ap.	
3	Comisia de înscriere					Ap.	
4	Reţea Şcolară					Ap.	
5	Director/director adjunct		V				
6	Preşedintele comisiei de monitorizare			Av.			
7	Secretariat						Ah.
8	Informatizare						Ah. Web.

10. FORMULAR EVIDENŢĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediţia	Data ediţiei	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	I	2	3	4	5	6	7
1	I	14.05.2026	0	-	20		

11. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt	Compartiment	Nume şi prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semn.	Data	Obs.	Semn.	Data
1.	Curriculum		-					

12. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elem.
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Cerere de înscriere (ANEXA 1)		Comisia de adimtere a CNADL	1	Da		Cf. disp. legale	

13. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
0.	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii de sistem	1
2.	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii de sistem	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii de sistem	1
4.	Scopul procedurii	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	2
6.	Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate	3
7.	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedură	4
8.	Descrierea procedurii	4
9.	Responsabilităţi	11
10.	Formular evidenţă modificări	12
11.	Formular analiză procedură	12
12.	Anexe, înregistrări, arhivări	12
13.	Cuprins	13