
Metodologie de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal și profesional de stat pentru anul școlar 2009-2010

Cap.1 Dispoziții generale

Art. 1. (1) Elevii claselor a VII-a și a VIII-a susțin teze cu subiect unic la disciplinele stabilite de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului.

(2) Media generală obținută la tezele cu subiect unic constituie unul dintre criteriile pentru admiterea în licee și în învățământul profesional de stat, organizat în școli de arte și meserii.

(3) Nota la fiecare din tezele cu subiect unic, care se ia în calculul mediei generale la teze, se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate de cei doi profesori evaluatori.

(4) Media generală la tezele cu subiect unic se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele obținute la tezele cu subiect unic susținute în clasele a VII-a și a VIII-a.

(5) Media generală la tezele cu subiect unic va fi calculată, indiferent dacă una sau mai multe din notele obținute la teze sunt inferioare notei cinci.

Art. 2. Admiterea elevilor în învățământul liceal și profesional de stat se face pe baza criteriilor stabilite de prezenta metodologie.

Art. 3. (1) Conform legii, învățământul obligatoriu este învățământ de zi. În mod excepțional, pentru persoanele care depășesc cu mai mult de doi ani vârsta corespunzătoare clasei, învățământul se poate organiza și în alte forme de învățământ, pe baza metodologiei elaborate de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului.

(2) Numărul de locuri care se alocă pentru clasa a IX-a (cumulat pentru liceu și școli de arte și meserii), la învățământul de zi, este cel puțin egal cu numărul absolvenților din promoția anului 2009.

(3) Absolvenții clasei a VIII-a din promoția 2009, indiferent de vârstă, precum și cei din promoțiile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data de 13 septembrie 2009 inclusiv, se înscriu în învățământul liceal sau la școlile de arte și meserii, la cursuri de zi.

(4) Absolvenții învățământului gimnazial din promoțiile anterioare, care împlinesc 18 ani până la data de 13 septembrie 2009 inclusiv, se pot înscrie în învățământul liceal sau la școlile de arte și meserii doar la cursuri serale sau cu frecvență redusă, în perioada prevăzută de calendarul admiterii.

Art. 4. (1) Înscrierea în licee sau în școli de arte și meserii de stat se face fără examen, pe baza **mediei de admitere, în care media generală obținută la tezele cu subiect unic (respectiv la examenul de capacitate, pentru absolvenții de până în anul 2003 inclusiv, ori la testele naționale, pentru absolvenții din promoțiile 2004-2007)** are o pondere de 50%, iar **media generală de absolvire** a claselor a V-a – a VIII-a are o pondere de 50%. Excepție fac liceele/clasele pentru care se susțin probe de aptitudini, clasele cu regim de predare bilingv pentru care se susțin probe de verificare a cunoștințelor de limbă modernă și clasele cu predare în limbile minorităților naționale, pentru care se susțin probe de verificare a cunoștințelor la limba maternă.

(2) Calculul **mediei de admitere** se face astfel:

$$\frac{TU + ABS}{2} = MA,$$

unde:

TU = media generală obținută la tezele cu subiect unic;

ABS = media generală de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a;

MA = media de admitere.

(3) Media generală și media de admitere se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

(4) Prevederile prezentei metodologii, se aplică în mod corespunzător pentru absolvenții învățământului gimnazial de până în anul 2007 inclusiv, înlocuind, după caz, sintagma „tezele cu subiect unic” cu sintagma „examenul de capacitate”, pentru absolvenții de până în anul 2003 inclusiv, respectiv cu sintagma „testele naționale”, pentru absolvenții gimnaziului din perioada 2004-2007.

(5) Pentru absolvenții gimnaziului de până în 2007 inclusiv, care au susținut de mai multe ori examenul de capacitate/testare națională, în calculul mediei de admitere se ia în considerare cea mai mare din mediile generale obținute la prezentările succesive la examenul de capacitate/testare națională. Media generală menționată anterior se calculează, chiar dacă este inferioară notei 5.

Art. 5. (1) Înscrierea în licee sau în școli de arte și meserii, la învățământul de zi, a absolvenților de gimnaziu (cu excepția celor care candidează pentru licee/clase pentru care se susțin probe de aptitudini, a celor care solicită înscrierea în învățământul special și a celor care candidează pe locurile speciale pentru romi) se face prin repartizare computerizată, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, în baza opțiunii candidatului pentru filiera, profilul, specializarea sau domeniul respectiv și în limita locurilor aprobate, prin planul de școlarizare, pentru unitățile școlare finanțate de la bugetul de stat.

(2) În cazul în care doi candidați au medii de admitere egale, aceștia vor fi departajați folosind, în ordine, următoarele criterii:

a) media generală obținută la tezele cu subiect unic;

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

c) media notelor obținute la proba de limba și literatura română din cadrul tezelor cu subiect unic;

d) media notelor obținute la proba de matematică din cadrul tezelor cu subiect unic;

e) media notelor obținute la proba de limbă maternă din cadrul tezelor cu subiect unic, respectiv nota de la proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă, susținută conform prevederilor Art.10, în cazul candidaților care solicită înscrierea la unități de învățământ cu predare în limba minorităților naționale.

(3) În cazul în care, la o unitate de învățământ, pe ultimul loc există candidați cu opțiunea exprimată pentru acea unitate școlară și care au mediile de admitere, precum și toate mediile menționate la alin. (2), lit. a), b), c), d) și e) egale, atunci toți acești candidați sunt declarați admiși la opțiunea solicitată.

Art. 6. (1) Pentru liceul teoretic și vocațional, repartizarea candidaților se efectuează pe filiere, profiluri și specializări, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și în funcție de opțiuni.

(2) În cazul filierei tehnologice, repartizarea candidaților se face pe profiluri, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și în funcție de opțiuni. Repartizarea pe calificări profesionale se va face în următorii ani de studiu, potrivit structurii curriculare aprobate și conform reglementărilor în vigoare. Unitatea de învățământ și inspectoratul școlar au obligația de a afișa, până la data de **1 mai** a anului în care se organizează admiterea, oferta de școlarizare/oferta de formare profesională concretizată în profiluri și calificări profesionale.

(3) În cazul școlii de arte și meserii, repartizarea se efectuează în funcție de oferta școlii, pe cele 16 domenii ale pregătirii de bază.

Art. 7. Pentru liceele din filiera vocațională - profilurile sportiv, militar, teologic, artistic, pedagogic - precum și pentru liceul Waldorf, specializarea filologie, se vor organiza, înainte de începerea înscrierii computerizate, probe de aptitudini, conform metodologiei prezentate în Anexa III a prezentului ordin.

Art. 8. (1) La profilurile **artistic, sportiv, teologic și la specializarea filologie de la liceul Waldorf**, aprecierea probelor de aptitudini se face prin note.

(2) Pentru **profilul artistic – arte vizuale și la profilul sportiv, precum și pentru liceul Waldorf, specializarea filologie**, media finală de admitere se calculează astfel:

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

unde: APT = media aritmetică a notelor obținute la probele de aptitudini, calculată cu două zecimale, fără rotunjire;

MA = media de admitere (calculată conform Art.4);

MFA = media finală de admitere.

(3) Pentru **profilul artistic – muzică, coregrafie și teatru**, media finală de admitere se calculează astfel:

$$\frac{\text{APT} + \text{MA}}{2} = \text{MFA},$$

unde: APT = media aritmetică a notelor obținute la probele de aptitudini, calculată cu două zecimale, fără rotunjire;

MA = media de admitere (calculată conform Art.4);

MFA = media finală de admitere.

(4) Pentru profilul **teologic**, media finală de admitere se calculează astfel:

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

unde: APT = media aritmetică a notelor obținute la probele de aptitudini, calculată cu două zecimale, fără rotunjire;

MA = media de admitere (calculată conform Art.4);

MFA = media finală de admitere.

(5) Media finală de admitere, menționată la alin. (2), (3) și (4), se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

(6) La profilurile **militar și pedagogic**, aprecierea probelor de aptitudini se face pe bază de calificativ: **admis sau respins**.

Art. 9. Candidații **respinși** la probele de aptitudini vor participa la repartizarea computerizată, putându-se înscrie la alte filiere și profiluri din cadrul aceleiași școli sau la celelalte licee sau școli de arte și meserii.

Art. 10. (1) Liceele care organizează **clase cu predare în limbile minorităților naționale** vor organiza o **probă de verificare a cunoștințelor de limbă maternă**, pentru candidații care nu au studiat în gimnaziu în limba maternă respectivă. Proba se va organiza după o metodologie care va fi anunțată de către fiecare inspectorat școlar, până la data de **1 martie** a anului în care se organizează admiterea.

(2) Aprecierea probei menționate la alin. (1) se face cu note. În situația în care candidatul a obținut la probă cel puțin nota 5, secretariatul școlii la care a fost susținută proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă va trece nota obținută de candidat în anexa la fișa de înscriere a acestuia, la rubrica „**nota obținută la limba și literatura maternă la tezele cu subiect unic**”; se va specifica și limba maternă la care a fost susținută proba. Directorul unității de învățământ la care a fost susținută proba va confirma, prin semnătură și ștampilă, corectitudinea notei. Nu se vor face alte modificări ale anexei fișei de înscriere.

(3) Nota obținută la proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă nu va fi inclusă în **calculul mediei de admitere**, dar constituie criteriu de departajare conform Art. 5, alin.(2).

(4) În situația în care candidatul a obținut, la proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă, o notă mai mică decât 5, se consideră că el nu a promovat proba respectivă, iar secretariatul unității de învățământ la care s-a desfășurat proba va elibera anexa fișei de înscriere, **fără a completa rubrica „nota obținută la limba și literatura maternă la tezele cu subiect unic” și fără a modifica în alt mod anexa fișei. În acest caz, candidatul nu va putea fi înscris la clase cu predare în limba maternă respectivă.**

(5) Candidații care au participat la proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă (indiferent dacă au promovat-o sau nu) își vor completa fișa de opțiuni la școlile generale de proveniență, în perioada prevăzută de calendarul admiterii.

(6) Pe fișa de admitere a fiecărui candidat se pot afla note la cel mult două limbi materne diferite la rubrica „**nota obținută la limba și literatura maternă la tezele cu subiect unic**” (una dintre ele fiind, eventual, limba maternă în care a studiat disciplinele la gimnaziu).

(7) Candidații la liceele/clasele cu predare în limba minorităților, care au studiat în limba maternă și, deci, au susținut teze unice la limba și literatura maternă respectivă, nu mai trebuie să susțină proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă. Ei vor completa fișele cu opțiuni în perioada specificată de calendar, la școlile generale de proveniență. Școlile generale de proveniență a acestor candidați vor completa, în fișa de înscriere, notele obținute de aceștia la tezele cu subiect unic pentru **proba de limba și literatura maternă.**

(8) Nu vor putea fi înscrși la clase cu predare în limbile minorităților naționale decât acei candidați care au studiat în limba maternă și, deci, au susținut tezele cu subiect unic la limba maternă respectivă, sau care au susținut și promovat proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă menționată anterior. Pentru candidații care nu îndeplinesc condiția de mai sus, nu se iau în considerare opțiunile pentru clase cu predare în limbile minorităților naționale, înscrise în fișă.

Art. 11. (1) Pentru liceele care organizează clase cu predare a unei limbi moderne în regim bilingv, comisia de admitere județeană/a municipiului București va organiza o **probă de verificare a cunoștințelor la limba modernă** respectivă. Proba se va organiza în perioada menționată în calendarul admiterii, conform metodologiei aflate în Anexa IV a prezentului ordin.

(2) Evaluarea rezultatelor elevilor la proba menționată la alin. (1) se face cu note. În situația în care candidatul a obținut la probă **cel puțin nota 6**, secretariatul școlii la care a fost susținută proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă va trece nota obținută de candidat în anexa fișei de înscriere a acestuia, la rubrica „**nota obținută la proba de limbă modernă ...**”; se va indica și limba modernă la care s-a susținut proba. Directorul unității de învățământ la care a fost susținută proba va confirma, prin semnătură și ștampilă, corectitudinea notei. Nu se vor face alte modificări ale anexei fișei de înscriere.

(3) În situația în care candidatul a obținut la proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă o notă mai mică decât 6, se consideră că el nu a promovat proba respectivă, iar secretariatul unității de învățământ la care s-a desfășurat proba va elibera anexa fișei de înscriere fără a

completa rubrica „**nota obținută la proba de limbă modernă**” și fără a modifica în alt mod fișa. În acest caz, candidatul nu va putea fi înscris la clase cu predare în regim bilingv a limbii moderne respective.

(4) Candidații care au participat la proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă, indiferent dacă au promovat sau nu această probă, își vor completa fișa de opțiuni la școlile generale de proveniență, în perioada prevăzută de calendarul admiterii.

(5) Nu vor putea fi înscriși la clase cu predare a unei limbi moderne în regim bilingv decât acei candidați care au susținut și promovat proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă menționată anterior. Pentru candidații care nu îndeplinesc condiția de mai sus, nu se iau în considerare opțiunile pentru clase cu predare a unei limbi moderne în regim bilingv, înscrise în fișă.

(6) **Nota obținută la proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă nu va fi inclusă în calculul mediei de admitere.**

(7) În cazul în care, pe ultimul loc de la clasele cu predare a unei limbi moderne în regim bilingv, există candidați cu opțiunea exprimată pentru clasa respectivă și care au mediile de admitere, precum și toate mediile menționate la Art. 5, alin.(2), lit. a), b), c), d) și e) egale, va fi declarat admis la clasa bilingvă candidatul care a obținut notă mai mare la proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă.

(8) Candidații pot susține proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă pentru mai multe limbi moderne, în funcție de programarea acestor teste de către inspectoratul școlar.

(9) Candidații, care au susținut și promovat proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă, vor putea opta, în cadrul liceului la care au fost repartizați, pentru clasele cu predare intensivă a unei limbi moderne, fără a mai susține altă probă de verificare a cunoștințelor de limbă.

(10) Dacă, după repartizarea la clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi moderne a candidaților care au susținut proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă, menționată la alin. (1), mai rămân locuri libere, unitățile de învățământ organizează o nouă probă de verificare a cunoștințelor de limbă.

Cap.2 Coordonarea admiterii în învățământul liceal și profesional de stat

Art. 12. (1) Coordonarea la nivel național a acțiunilor privind organizarea admiterii în învățământul liceal și profesional de stat este asigurată de **Comisia Națională de Admitere**.

(2) Comisia Națională de Admitere se compune din:

- a) președinte – secretarul de stat pentru învățământ preuniversitar din Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului;
- b) vicepreședinți – directori generali/directori din Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului;
- c) 1-3 secretari – inspectori de specialitate din Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului;
- d) 4-5 membri - directori și inspectori de specialitate din Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului.

(3) Componenta nominală a Comisiei Naționale de Admitere se stabilește, anual, prin ordin al ministrului Educației, Cercetării și Tineretului.

Art.13. Atribuțiile Comisiei Naționale de Admitere sunt următoarele:

- a) elaborează metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal și profesional de stat;

- b) stabilește modelul fișei de înscriere și al anexeii acesteia și îl transmite comisiilor de admitere județene/a municipiului București până la data de 1 martie;
- c) transmite inspectoratelor școlare județene numărul de locuri aprobate pentru clasa a IX-a la licee și la școlile de arte și meserii;
- d) instruieste președinții comisiilor de admitere județene/a municipiului București;
- e) organizează și dotează un **Centru Național de Admitere**, în care se vor desfășura activitățile de creare a bazei de date la nivel național și de repartizare computerizată;
- f) controlează și îndrumă acțiunile legate de organizarea și desfășurarea admiterii în județele țării, urmărind respectarea prevederilor din prezenta metodologie;
- g) controlează modul în care comisiile de admitere județene/a municipiului București, comisiile din centrele zonale de înscriere, comisiile de înscriere din unitățile de învățământ gimnazial și cele de admitere din unitățile de învățământ liceal și profesional își desfășoară activitatea;
- h) poate delega observatori ai Comisiei Naționale de Admitere, care să controleze și să îndrume activitatea comisiilor de admitere județene/a municipiului București și a comisiilor din centrele de înscriere/de admitere. Observatorii pot solicita comisiilor de admitere județene/a municipiului București sau Comisiei Naționale de Admitere, în cazul constatării unor nereguli în desfășurarea înscrierii la licee sau școli de arte și meserii, schimbări în componența comisiilor menționate la alineatul anterior și, după caz, sancționarea celor vinovați;
- i) analizează desfășurarea admiterii la nivel național, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile de admitere județene/a municipiului București și prezintă concluziile acestei analize conducerii Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului;
- j) propune ministrului Educației, Cercetării și Tineretului modificări în metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal și profesional de stat din anii următori.

Art. 14. Coordonarea, la nivel județean/al municipiului București, a acțiunilor privind organizarea admiterii în învățământul liceal și profesional de stat este asigurată de **comisia de admitere județeană/a municipiului București**. La rândul său, comisia de admitere județeană/a municipiului București organizează comisii în centrele zonale și în centrul special de înscriere, comisii de înscriere în unitățile de învățământ gimnazial și comisii de admitere în unitățile de învățământ liceal și profesional.

Art. 15. (1) Comisia de admitere județeană/a municipiului București este numită prin decizie a inspectorului școlar general și este compusă din:

- a) președinte - inspector școlar general sau inspector școlar general adjunct;
- b) secretari - 1 – 3 inspectori școlari;
- c) membri - 1 - 5 cadre didactice, informaticieni, operatori PC, secretare.

(2) Comisiile de admitere județene/a municipiului București au următoarele atribuții:

- a) organizează, monitorizează și răspund de modul de desfășurare a admiterii în licee și în școli de arte și meserii în județul respectiv/municipiul București;
- b) răspund de transmiterea în școli a prezentei metodologiei și a tuturor reglementărilor privitoare la admiterea în licee și în școli de arte și meserii, precum și de asigurarea cadrului pentru informarea cadrelor didactice, a elevilor și a părinților în legătură cu acest subiect;
- c) elaborează, până la data de **31 ianuarie a anului școlar în care se organizează admiterea**, împreună cu directorii școlilor generale și ai liceelor, un plan de măsuri pentru pregătirea și organizarea admiterii absolvenților învățământului gimnazial în licee și școli de arte și meserii; acest plan cuprinde, în mod obligatoriu, **planificarea perioadei acțiunilor de**

-
- consiliere și de orientare a elevilor din clasa a VIII-a și a părinților acestora**, planificarea perioadei acțiunilor de informare a părinților referitor la modalitatea de organizare a înscrierii, planificarea perioadei acțiunilor de prezentare a ofertei educaționale a liceelor și a unităților de învățământ profesional, planificarea perioadei acțiunilor de dotare a centrelor zonale de înscriere cu logistica necesară înscrierii;
- d) stabilesc și anunță unităților de învățământ, specializările și numărul de locuri alocate pentru candidații romi și pentru învățământul special. Primesc cererile de ocupare a locurilor alocate pentru candidații romi, respectiv pentru învățământul special și asigură repartizarea pe locurile anunțate, în perioada prevăzută de calendarul admiterii;
 - e) asigură crearea unei baze de date la nivelul fiecărei unități de învățământ gimnazial și la nivel județean, care cuprinde datele personale ale elevilor din clasa a VIII-a, așa cum sunt acestea trecute în fișa de înscriere; coordonează completarea bazei de date, pe măsură ce se încheie semestrul al doilea, respectiv tezele cu subiect unic, cu mediile de absolvire, mediile generale de la tezele cu subiect unic și mediile de admitere, precum și cu notele obținute la tezele cu subiect unic, în clasa a VII-a și a VIII;
 - f) repartizează, pe unități de învățământ, cifra de școlarizare primită pentru clasa a IX-a; stabilesc coduri, formate din 3 cifre, și le alocă pentru fiecare unitate de învățământ liceal sau profesional de stat, pe filiere, profiluri, specializări/domenii de pregătire, limbă de predare (pentru clasele cu predare în limbile minorităților naționale). Pentru a evita confuziile și greșelile de completare a fișelor de înscriere, codurile pentru specializările de la licee se vor alege dintr-un interval diferit de intervalul în care se află codurile pentru școli de arte și meserii: de exemplu, codurile pentru licee vor fi între 100 și 300, iar codurile pentru școlile de arte și meserii între 400 și 500;
 - g) **asigură tipărirea unei broșuri** care să cuprindă toate informațiile necesare candidaților pentru admiterea în învățământul liceal și profesional de stat, broșură pe care o distribuie gratuit elevilor de clasa a VIII-a;
 - h) organizează un **Centru de admitere județean/al municipiului București**, dotat cu tehnică de calcul performantă, în care să se alcătuiască baza de date pentru înscrierea în licee și școli de arte și meserii la nivelul județului, respectiv al municipiului București. Sediul acestui centru poate fi la inspectoratul școlar, la o unitate de învățământ, la Casa Corpului Didactic, la o universitate din capitala de județ - dacă aceasta există și este dotată corespunzător - etc., cu **condiția** ca sediul acestui centru să fie conectat la INTERNET;
 - i) stabilesc și transmit unităților de învățământ gimnazial, după analiza situației la nivel local, numărul de **centre zonale de înscriere** pe județ, precum și arondarea unităților de învățământ gimnazial la aceste centre zonale de înscriere. La stabilirea centrelor zonale de înscriere se va avea în vedere dotarea tehnică și cu personal de specialitate a fiecărui centru, astfel ca numărul absolvenților de clasa a VIII-a arondați la un centru să permită înscrierea acestora în timpul prevăzut de prezenta metodologie. În măsura în care dotarea cu calculatoare și existența personalului de specialitate este asigurată, inspectoratul poate decide ca fiecare unitate de învățământ, care are clase gimnaziale, să fie centru zonal de înscriere;
 - j) organizează un **centru special de înscriere** pentru candidații proveniți din alte județe, în care afișează și listele cu liceele și școlile de arte și meserii la care aceștia au fost repartizați;
 - k) asigură, în măsura în care este posibil, dotarea corespunzătoare a centrelor zonale de înscriere cu calculatoare legate în rețea și conectate la internet, cu imprimante, copiatoare, precum și

consumabile în cantitate suficientă, cu alte mijloace necesare, inclusiv soft adecvat, pentru a realiza centralizarea rapidă a situațiilor de la înscrierea din toate unitățile de învățământ;

- l) numesc, prin decizie a inspectorului școlar general, **în centrul special de înscriere, o comisie** formată din inspectori, directori, profesori, operatori PC, secretari, care să asigure buna desfășurare a operațiunilor legate de înscrierea candidaților proveniți din alte județe pentru admiterea în învățământul liceal și în învățământul profesional de stat;
- m) numesc, prin decizie a inspectorului școlar general, un **președinte** pentru comisia din centrul special de înscriere, care coordonează activitatea în respectivul centru și ține permanent legătura cu comisia de admitere județeană/a municipiului București;
- n) numesc, prin decizie a inspectorului școlar general, **în fiecare centru zonal de înscriere, o comisie** formată din directori, profesori, operatori PC, secretari, care să asigure buna desfășurare a operațiunilor legate de crearea bazei de date pentru admiterea în învățământul liceal și în învățământul profesional de stat;
- o) numesc, prin decizie a inspectorului școlar general, un **președinte** pentru comisia din fiecare centru zonal de înscriere, care coordonează activitatea în respectivul centru și ține permanent legătura cu comisia de admitere județeană/a municipiului București;
- p) pot decide numirea unor vicepreședinți sau secretari în comisiile din centrele zonale de înscriere sau din centrul special de înscriere, în funcție de necesități;
- q) instruiesc persoanele care fac parte din comisiile din centrele zonale de înscriere, din centrul special de înscriere și din comisiile de înscriere/admitere din unitățile de învățământ și efectuează, dacă este cazul, schimbarea acestora din comisie;
- r) iau toate măsurile pentru asigurarea securității documentelor scrise sau informatice legate de înscrierea în învățământul liceal și profesional de stat, având în vedere inclusiv devirusarea dischetelor sau a CD-urilor pe care se transmit informațiile de la centrele de înscriere la centrul de admitere județean/al municipiului București;
- s) transmit, către fiecare unitate de învățământ gimnazial, modelul electronic al fișei de înscriere sau, după caz, asigură un număr suficient de fișe, pentru a permite înscrierea tuturor candidaților, respectând întocmai modelul comunicat de Comisia Națională de Admitere; coordonează și îndrumă operațiile de completare a fișelor de înscriere, de verificare a fișelor listate de calculator și de corectare a eventualelor erori;
- t) numesc un reprezentant al comisiei de admitere județene/a municipiului București, care să țină permanent legătura cu presa, pentru a oferi informația corectă și actualizată despre înscrierea la învățământul liceal și profesional de stat;
- u) afișează, în fiecare unitate de învățământ gimnazial și în fiecare centru de înscriere, situația centralizată pe județ (municipiul București) a numărului de absolvenți, **corespunzător fiecărei tranșe de medii de admitere** (10-9,50; 9,49-9,00 etc.), precum și ierarhia județeană.
- v) coordonează susținerea probelor de aptitudini, precum și a probelor de verificare a cunoștințelor de limbă maternă sau modernă;
- w) la sfârșitul fiecărei etape de înscriere, centralizează și difuzează, în fiecare unitate gimnazială și în fiecare centru zonal de înscriere, informația în legătură cu locurile rămase disponibile la unitățile de învățământ liceal și profesional de stat din municipiul București/județul respectiv;
- x) validează listele cu candidații declarați admiși la licee și la școli de arte și meserii;
- y) coordonează și verifică afișarea, în școlile generale, respectiv în unitățile de învățământ liceal și profesional de stat, a listelor cu candidații declarați admiși;

- z) elaborează și transmite Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului raportul cu privire la modul de desfășurare a admiterii, în termen de 10 zile de la încheierea acesteia și propun eventuale modificări ale metodologiei de admitere în învățământul liceal și profesional de stat.

Art.16. (1) Comisia de înscriere din unitatea de învățământ gimnazial este alcătuită din:

- a) președinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) secretar – secretarul șef sau secretarul unității de învățământ;
- c) membri – diriginții claselor a VIII-a, alte cadre didactice, informaticieni, secretare etc.

(2) Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ gimnazial au următoarele atribuții:

- a) organizează, în tot cursul anului școlar și, în special, în a doua jumătate a semestrului al doilea, acțiuni de informare a elevilor de clasa a VIII-a și a părinților acestora, referitor la modalitatea de înscriere în învățământul liceal și profesional de stat, la prevederile cuprinse în metodologia de organizare și desfășurare a admiterii, la graficul înscrierii în învățământul liceal și profesional 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 județeană/a municipiului București;
- c) verifică documentele candidaților, calculează media generală a tezelor cu subiect unic, media de absolvire a claselor V-VIII 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 **notele de la tezele cu subiect unic, cu media generală a tezelor cu subiect unic** și 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 incorrectă 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 tezele cu subiect unic, 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 (filiiere, profiluri, specializări, domenii de pregătire, calificări profesionale, contraindicații medicale pentru anumite calificări profesionale etc.), 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;
- l) afișează listele de control cuprinzând candidații arondați centrului de înscriere respectiv, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și având precizat locul ocupat în ierarhia generală a județului;
- m) organizează întâlnirile cu părinții și elevii, în timpul cărora aceștia verifică lista de control, 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 și profesional..

Art.17. (1) Comisia din centrul zonal de înscriere este alcătuită din:

- a) președinte – inspector școlar, director sau cadru didactic cu capacitate organizatorică recunoscută;
 - b) membri - directori, profesori, operatori PC, secretari, având competențe de nivel avansat în operarea pe calculator.
- (2) Comisia de admitere județeană poate decide numirea unor vicepreședinți (directori, directori adjuncți, profesori cu capacitate organizatorică recunoscută) și/sau secretari (profesori, operatori PC, secretari cu competențe de operare pe calculator) în comisiile din centrele zonale de înscriere, în cazul în care numărul mare al absolvenților arondați centrului respectiv o impune.
- (3) Comisiile din centrele zonale de înscriere au următoarele atribuții:
- a) primesc fișele de înscriere de la școli, pe bază de proces-verbal;
 - b) introduc datele de pe fișe în baza de date computerizată;
 - c) listează fișele din calculator și le înmânează, semnate de președintele centrului zonal de înscriere, directorului școlii, cu proces-verbal de predare-primire;
 - d) păstrează fișele de înscriere originale, în deplină siguranță, în plicuri care se sigilează și se semnează, de directorul școlii sau de către delegatul acestuia, și de președintele centrului de înscriere;
 - e) corectează eventualele greșeli în baza de date computerizată, semnalate de comisiile din unitățile de învățământ gimnazial și înmânează directorilor unităților de învățământ arondate centrului fișele corectate;

f) transmit comisiei de admitere județene/a municipiului București, baza de date, pe suport electronic, la data prevăzută de calendarul admiterii;

g) predau președintelui comisiei de admitere județene/a municipiului București, cu proces-verbal de predare-primire, fișele de opțiuni originale.

Art. 18. (1) Comisia din centrul special de înscriere este alcătuită din:

a) președinte – inspector școlar, director sau cadru didactic cu capacitate organizatorică recunoscută;

b) membri - directori, profesori, operatori PC, secretari, având competențe de nivel avansat în operarea pe calculator.

(2) Comisia de admitere județeană/ a Municipiului București poate decide numirea unor vicepreședinți (directori, directori adjuncți, profesori cu capacitate organizatorică recunoscută) și/sau secretari (profesori, operatori PC, secretari cu competențe de operare pe calculator) în comisia din centrul special de înscriere, în cazul în care numărul mare al candidaților proveniți din alte județe o impune.

(3) Comisiile din centrele speciale de înscriere au următoarele atribuții:

a) asigură înscrierea candidaților proveniți din alte județe, conform procedurilor prevăzute la art. 16, alin. (2) lit. h, i, j, l, m, n , o, p;

b) asigură introducerea în calculator a datelor cuprinse în fișele de înscriere;

c) transmit comisiei de admitere județene/a municipiului București, baza de date, pe suport electronic, fișele de opțiuni completate, fișele de opțiuni corectate, la datele prevăzute de calendarul admiterii;

d) predau președintelui comisiei de admitere județene/a municipiului București, cu proces-verbal de predare-primire, fișele de opțiuni originale.

Art. 19. (1) Comisia de admitere din unitățile de învățământ liceal și profesional este alcătuită din:

a) președinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ liceal sau profesional;

b) secretar –secretarul unității de învățământ;

c) membri –cadrele didactice care evaluează probele de aptitudini sau probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă, după caz.

(2) Comisiile de admitere din unitățile de învățământ liceal și profesional au următoarele atribuții:

a) organizează și răspund de modul de desfășurare a probelor de aptitudini, a probelor de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă, acolo unde este cazul;

b) verifică documentele prezentate de candidați și calculul corect al mediei de admitere;

c) sesizează inspectoratului școlar județean/al municipiului București orice eroare constatată în completarea documentelor școlare pentru înscriere și corectează, acolo unde este posibil, aceste erori; corectarea mediei de admitere calculate greșit se face de către președintele comisiei de admitere, care semnează și aplică ștampila unității;

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

e) afișează, la sediul unității școlare, listele finale cu elevii admiși, validate de inspectoratul școlar;

f) realizează înscrierea elevilor declarați admiși în urma repartizării computerizate, în perioada prevăzută de prezenta metodologie;

g) organizează, după încheierea admiterii computerizate, desfășurarea testării pentru completarea claselor cu predare intensivă a unei limbi străine, dacă este cazul.

Cap.3 Susținerea probelor de aptitudini

Art.20. (1) Pentru liceele/clasele la care se organizează probe de aptitudini, înscrierea se desfășoară în **perioada 12-15 iunie 2009**.

(2) Înscrierea pentru susținerea probelor de aptitudini sau a probelor de verificare a cunoștințelor de limbă maternă sau de limbă modernă se face direct de către candidați, cu o anexă a fișei de înscriere eliberată de unitatea școlară la care aceștia au absolvit cursurile gimnaziale, al cărei model este comunicat de Comisia Națională de Admitere până la data de **1 martie**.

Art.21. (1) Secretariatele școlilor generale completează, cu datele personale (numele, inițiala tatălui, prenumele, codul numeric personal, școala și județul de proveniență), **anexele fișelor de înscriere** ale absolvenților clasei a VIII-a, care doresc să participe la probe de aptitudini sau la probe de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă. **Anexele fișelor se eliberează solicitanților, până la data de 10 iunie** a anului în care se organizează admiterea, pentru a le permite înscrierea la aceste probe. În cazul în care candidatul solicită înscrierea la mai multe probe de aptitudini sau de verificare a cunoștințelor de limbă maternă sau modernă, pot fi eliberate mai multe anexe ale fișei de înscriere.

(2) Anexele fișelor acestor candidați sunt înmânate candidaților/părinților, care semnează de primire în registrul școlii. În acest registru, se consemnează clar natura documentului eliberat: “anexă la fișa de înscriere pentru admitere în licee sau școli de arte și meserii” și motivul eliberării acesteia: “participare la probe de aptitudini” sau “participare la probe de verificare a cunoștințelor de limbă modernă/maternă”.

Art.22. (1) Probele de aptitudini se desfășoară în perioada 16 – 18 iunie 2009.

(2) Probele de aptitudini se desfășoară în centrele stabilite de comisia de admitere județeană/a municipiului București. Aceasta poate decide dacă, în urma probelor de aptitudini, candidații declarați admiși la aceste probe pot fi repartizați la orice unitate de învățământ liceal din județ care organizează clase vocaționale în specializarea pentru care au fost susținute probele.

(3) Rezultatele probelor menționate la alin.(1) vor fi afișate în dimineața zilei de **19 iunie 2009, la unitățile școlare care au organizat probele**. În aceeași zi, la unitatea respectivă se depun și se rezolvă **eventualele contestații**, acolo unde metodologia prevede acest lucru. Rezultatele contestațiilor se afișează până la data de **20 iunie 2009**.

Art.23. Absolvenții care au promovat probele de aptitudini la liceele/clasele din învățământul vocațional sunt admiși pe locurile pentru care au susținut testele/probele astfel:

- a) în ordinea descrescătoare a mediilor finale de admitere, calculate conform Art. 8 din prezenta metodologie, pentru profilurile la care aprecierea probelor de aptitudini se face prin note;
- b) în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, pentru profilurile la care aprecierea probelor se face pe bază de calificativ: admis-respins.

Art.24. (1) Listele finale cuprinzând candidații declarați admiși și care s-au înscris pe locurile pentru care este necesară susținerea de probe de aptitudini, conform prezentei

metodologii, sunt **validate de către inspectoratul școlar județean și sunt afișate la sediul unității liceale la care s-au susținut probele, până în data de 20 iunie 2009.**

(2) În data de **20 iunie 2009**, după afișarea rezultatelor finale la probele de aptitudini, tabelul cu numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, codul numeric personal al acestuia, școala și județul de proveniență a candidaților declarați admiși la probele de aptitudini, este transmis electronic și în format tipărit comisiei de admitere județene/a municipiului București.

(3) Centrul de admitere județean/al municipiului București transmite la Centrul Național de Admitere, într-un fișier separat, până la data de **22 iunie 2009**, lista candidaților admiși la liceele vocaționale, în urma promovării probelor de aptitudini.

Listele cuprinzând candidații admiși la liceele militare sunt trimise electronic de către centrele județene de admitere din județele în care se află unitățile de învățământ respective, într-un fișier separat, la Centrul Național de Admitere, până la data de **22 iunie 2009.**

(4) Candidații declarați respinși la probele de aptitudini, sau care nu au fost admiși la liceele vocaționale din lipsă de locuri, ridică, în data de **22 iunie 2009**, fișele de înscriere de la secretariatele liceelor la care au susținut probe de aptitudini, le depun la școlile generale pe care le-au absolvit și, în perioada prevăzută de calendarul admiterii, completează opțiuni la centrul de înscriere la care este arondată școala generală pe care au absolvit-o. Acești candidați participă la repartizarea computerizată.

Cap.4 Susținerea probelor de verificare a cunoștințelor de limbă maternă sau modernă

Art.25. (1) Pentru liceele/clasele la care se organizează probe de verificare a cunoștințelor de limbă maternă sau de limbă modernă, înscrierea se desfășoară în **perioada 12-15 iunie 2009.**

(2) Probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă se desfășoară în perioada 16-18 iunie 2009.

(3) Organizarea acestor probe se face conform Art.10 și Anexei IV din prezenta metodologie.

(4) Probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă se organizează la centrele stabilite de comisia de admitere județeană/a municipiului București, astfel încât candidații declarați admiși la aceste probe pot fi repartizați la orice unitate de învățământ liceal din județ care organizează clase bilingve pentru limba modernă respectivă, respectiv la clase cu predare în respectiva limbă a minorităților.

(5) **Rezultatele** probelor menționate la alin.(1) vor fi afișate în dimineața zilei de **19 iunie 2009, la unitățile școlare care au organizat probele.** În aceeași zi, la unitatea respectivă se depun **eventualele contestații**, acolo unde, în Anexa IV, este prevăzut acest lucru. Rezultatele contestațiilor se afișează în data de **20 iunie 2009.**

(6) În data de **20 iunie 2009**, după afișarea rezultatelor finale la probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă, tabelul cu numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, codul numeric personal al acestuia, școala și județul de proveniență, media de admitere/media de admitere finală a candidaților declarați admiși la proba de verificare a

cunoștințelor de limbă modernă/maternă, este transmis electronic și în scris comisiei de admitere județene/a municipiului București.

Art.26. (1) Candidații care au participat **la probele de verificare a cunoștințelor de limbă maternă sau de limbă modernă**, primesc, de la unitatea școlară la care au susținut probele, anexa fișei de înscriere completată sau nu, după caz, cu rezultatele probei de verificare a cunoștințelor de limbă modernă, respectiv maternă, în perioada **22 iunie 2009**.

(2) Candidații depun, la unitatea de învățământ pe care au absolvit-o, anexele fișelor, până la data de **23 iunie 2009**. Anexele completate, semnate și ștampilate, se vor atașa fișei de înscriere.

(3) Candidații care au participat **la probele de verificare a cunoștințelor de limbă maternă sau de limbă modernă**, indiferent dacă au promovat sau nu aceste probe, completează opțiuni la centrul de înscriere la care este arondată școala generală pe care au absolvit-o, în perioada prevăzută de calendarul admiterii, și participă la repartizarea computerizată.

Art.27 (1) Centrul de admitere județean/al municipiului București transmite la Centrul Național de Admitere, într-un fișier separat, până la data de **25 iunie 2009**, lista candidaților care au promovat probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă.

(2) Listele menționate la alin. (1), precum și cele menționate la Art. 24, alin. (3) cuprind: numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, codul numeric personal al acestuia, școala și județul de proveniență, media de admitere, precum și media finală de admitere, dacă este cazul.

(3) De corectitudinea datelor transmise Centrului Național de Admitere, răspunde președintele comisiei de admitere județene/a municipiului București.

Cap.5 Pregătirea admiterii

Art.28. (1) **Până la data de 1 mai** a anului în care se organizează admiterea, inspectoratele școlare vor asigura **tipărirea unei broșuri**, care să cuprindă toate informațiile necesare candidaților pentru admiterea în licee și în școli de arte și meserii, adică lista unităților de învățământ liceal și profesional (școli de arte și meserii), adresele acestora, planul de școlarizare acordat fiecăreia pentru anul școlar pentru care se organizează admiterea, pe forme de învățământ (zi, seral, frecvență redusă), filiere, profiluri, specializări, domenii de pregătire, codurile de înscriere acordate fiecărei unități școlare/specializări (conform precizărilor din prezenta metodologie), media ultimului admis la fiecare domeniu de pregătire, specializare sau profil din respectiva unitate școlară în anul precedent. Informațiile referitoare la licee, respectiv la școlile de arte și meserii se vor găsi pe liste separate. Broșura editată de inspectoratul școlar va conține, pentru fiecare unitate de învățământ profesional, oferta de formare profesională, concretizată în calificări profesionale. Broșurile vor conține, de asemenea, extrase din prezenta metodologie: algoritmul de repartizare, modalități de departajare, modul de completare a fișelor de înscriere, calendarul admiterii, adresa centrului special de înscriere, precum și adresele de internet (la nivel național sau local) de unde se pot lua cele mai importante informații despre admitere. În broșură vor fi cuprinse și informațiile referitoare la locurile speciale acordate candidaților romi: condițiile de înscriere, data limită de înscriere, liceele și școlile de arte și meserii la care sunt alocate locurile pentru romi etc. Broșura va cuprinde într-un paragraf special informațiile referitoare la susținerea probelor de aptitudini și a probelor de verificare a

cunoștințelor de limbă maternă sau modernă, prezentând graficul înscrierii la aceste probe și graficul lor de desfășurare. În fiecare dintre aceste broșuri se va afla și o fișă-model de înscriere.

(2) Broșura menționată la alin. (1), tipărită într-un număr de exemplare mai mare decât numărul elevilor de clasa a VIII-a din județ/municipiul București, va fi difuzată acestora, cel mai târziu până la data de **5 mai** a anului în care se organizează admiterea. Fiecare unitate de învățământ va primi un număr suplimentar de exemplare, pentru candidații din seriile anterioare și pentru comisia de înscriere din unitatea de învățământ gimnazial. Inspectoratul școlar va păstra un număr de exemplare pentru candidații proveniți din alte județe și pentru cei din seriile anterioare, care împlinesc 18 ani până la data de 13 septembrie inclusiv a anului în care se organizează admiterea. Candidaților din alte județe li se va distribui broșura la **centrul special de înscriere**.

(3) Comisiile de admitere județene/a municipiului București vor lua toate măsurile ca informațiile cuprinse în broșură să fie corecte și complete. Nu se admite operarea de modificări în broșură, după transmiterea acesteia la unitățile de învățământ.

(4) Până la data de **15 mai** a anului în care se organizează admiterea, **cinci** exemplare din broșura fiecărui județ/municipiul București vor fi trimise la Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, Direcției Generale Management Învățământ Preuniversitar. Versiunea electronică a broșurii va fi trimisă, până la aceeași dată, la Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, Serviciului Informatizare.

Art.29. (1) Informațiile cuprinse în broșură vor fi puse la dispoziția părinților și a elevilor și vor fi prezentate în **ședințe de instruire**, organizate în acest scop în perioada **6 mai – 5 iunie 2009**.

(2) În situația în care părinții doresc înscrierea elevilor la unități școlare situate în alt județ, aceștia își iau informațiile referitoare la rețeaua școlară direct de la centrele speciale de înscriere, stabilite de inspectoratele școlare ale județelor respective pentru candidații din alte județe.

Art.30. (1) Candidații pot participa la repartizarea computerizată într-un singur județ. **Înscrierea candidaților** pentru admiterea în liceele și în școlile de arte și meserii din județul de proveniență se face, în perioada prevăzută de grafic, **la școlile generale** pe care aceștia le-au absolvit (inclusiv pentru absolvenții din seriile anterioare). Candidații care participă la admitere în alte județe se înscriu la **centrul special de înscriere** din județul în care doresc să fie admiși, în perioada prevăzută de grafic.

(2) Înscrierea candidaților la admitere se face prin completarea **fișelor de înscriere**, conform modelului stabilit de Comisia Națională de Admitere și transmis comisiilor de admitere județene/a municipiului București, până la data de **1 martie** a anului în care se organizează admiterea.

(3) Comisiile de admitere județene/a municipiului București pot transmite în unitățile de învățământ gimnazial doar modelul electronic al fișei de înscriere. În unitățile de învățământ gimnazial, fișele de înscriere se completează electronic cu datele personale ale elevilor, cu mediile acestora, sunt listate și sunt date elevilor pentru completarea opțiunilor. Fișele de înscriere respectă întocmai modelul transmis de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului și sunt tipărite față-verso.

(4) Pentru situațiile în care nu există posibilitatea completării electronice a fișelor de înscriere, comisiile de admitere județene/a municipiului București răspund de tipărirea și de transmiterea la

școlile respective a fișelor de înscriere într-un număr suficient, pentru a asigura înscrierea tuturor candidaților.

Art.31. Secretariatele școlilor completează, **până la data de 15 iunie 2009**, pe fișele de înscriere: codul acordat unității de învățământ gimnazial, **datele personale** ale absolvenților de clasa a VIII-a, media de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a, media de admitere, media generală la tezele cu subiect unic, precum și notele obținute la tezele cu subiect unic din clasele a VII-a și a VIII-a.. Completarea fișelor de înscriere se face electronic, cu excepția cazurilor menționate la Art. 30, alin. (4).

Art.32. (1) Fiecare unitate de învățământ gimnazial completează și listează din calculator, pentru prima etapă de admitere, **o singură fișă de înscriere** pentru fiecare absolvent, care este semnată și ștampilată de directorul școlii. **Nerespectarea prevederii referitoare la unicitatea fișei de înscriere se consideră tentativă de fraudă și atrage după sine sancționarea penală, civilă, administrativă sau disciplinară a vinovaților, după caz.**

(2) Pentru candidații care au susținut și promovat probe de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă, fișa de înscriere listată pentru prima etapă de admitere are anexată, în original, fișa cu rezultatele la probe, semnată și ștampilată de directorul unității de învățământ la care acestea au fost susținute.

(3) Pentru a doua etapă de admitere, se va completa o nouă fișă de înscriere, pentru candidații care au participat la prima etapă, dar nu au fost repartizați.

Art.33. După încheierea introducerii în calculator a datelor personale ale candidaților și a mediilor/notelor prevăzute în fișa de înscriere, comisia de înscriere din fiecare unitate de învățământ gimnazial afișează, până la data de **15 iunie 2009**, lista cuprinzând candidații din centrul respectiv, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere. Lista cuprinde și notele/mediile menționate la art. 31.

Art.34. Directorii unităților de învățământ gimnazial semnează și răspund de transcrierea corectă a datelor în fișele de înscriere ale elevilor din școala respectivă.

Cap.6 Completarea fișelor de înscriere ale candidaților

Art.35. (1) Directorii unităților de învățământ gimnazial stabilesc, până la data de **5 mai** a anului în care se desfășoară admiterea, **graficul desfășurării pe clase** a acțiunilor de completare a opțiunilor pentru absolvenții clasei a VIII-a.

(2) Acțiunile de completare a opțiunilor pentru absolvenții clasei a VIII-a se desfășoară în perioada **18 -25 iunie 2009**. La fiecare ședință, participă elevii, părinții/tutorii legal instituți (un părinte/tutore pentru fiecare elev), diriginții, precum și un membru sau un delegat al Consiliului de administrație al unității școlare. Părinții/tutorii legal instituți semnează un proces-verbal de instruire.

Art.36. (1) În cadrul acestor ședințe, elevii și părinții sunt informați asupra rezultatelor obținute prin tezele cu subiect unic la nivelul județului, respectiv al municipiului București, precum și asupra ierarhiei absolvenților de clasa a VIII-a din județ/municipiul București. Pentru aceasta, inspectoratele școlare transmit, până în data de **17 iunie 2009**, în fiecare unitate de

învățământ gimnazial, numărul de absolvenți pe tranșe de medii de admitere, precum și locul ocupat în ierarhia județului/a municipiului București de fiecare absolvent, în funcție de media de admitere. Unitățile școlare gimnaziale pun la dispoziția elevilor și părinților aceste informații, prin afișare.

(2) Comisia de admitere județeană/a municipiului București va afișa zilnic, în perioada de completare a opțiunilor, pe site-ul inspectoratului, situația înscrierilor la centrul special de înscriere pentru candidații proveniți din alte județe: număr de candidați înscriși, pe tranșe de medii. Unitățile de învățământ gimnazial pun la dispoziția candidaților și părinților aceste informații.

Art.37. În cadrul ședințelor menționate la Art. 36, elevilor și părinților li se recomandă completarea unui număr suficient de opțiuni în fișa de înscriere, pentru a-și asigura repartizarea, ținând seama de media lor de admitere și de media ultimului admis la liceele/școlile de arte și meserii respective în anul precedent. Se va atrage atenția părinților asupra faptului că, în situația completării unui număr insuficient de opțiuni, elevul poate să rămână nerepartizat sau poate să fie repartizat într-un mod necorespunzător mediei sale de admitere.

Art.38. (1) Dirigintele clasei, care participă la înscrierea opțiunilor elevilor, atenționează părinții asupra faptului că trebuie să facă opțiuni realiste, alegând licee sau școli de arte și meserii la care media de admitere din anii precedenți este apropiată de media de admitere a candidatului.

(2) Personalul școlii nu influențează în nici un fel părinții și elevii în completarea opțiunilor, dar îi consiliază, prezentându-le toate informațiile necesare, inclusiv **riscurile completării unui număr insuficient de opțiuni sau ale completării unor opțiuni nerealiste,** pentru a permite candidaților o alegere în cunoștință de cauză.

Art.39. (1) Candidații completează pe fișa de înscriere, în ordinea descrescătoare a preferințelor, codurile **opțiunilor pentru profilurile, specializările sau domeniile de pregătire dorite.**

(2) Candidații sunt avertizați că, pentru profilurile, specializările sau domeniile de pregătire la care predarea se face într-o limbă a unei minorități naționale, pot înscrie codul respectiv în fișa de opțiuni numai dacă au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă respectivă, susținând tezele cu subiect unic la această disciplină, sau dacă au susținut și promovat proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă menționată la Art. 10 din prezenta metodologie. În caz contrar, opțiunea respectivă va fi anulată în momentul repartizării computerizate.

(3) Candidații sunt avertizați că, pentru specializările la care predarea unei limbi moderne se face în regim bilingv, pot înscrie codul respectiv în fișa de opțiuni numai dacă au susținut și promovat proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă și au pe fișă nota obținută la această probă, conform prevederilor Art.11 din prezenta metodologie. În caz contrar, opțiunea respectivă va fi anulată în momentul repartizării computerizate.

Art.40. Părinților li se aduce la cunoștință numărul de locuri alocate pentru fiecare unitate de învățământ, respectiv pentru fiecare profil, specializare sau domeniu de pregătire, căruia i s-a acordat un cod. De asemenea, părinții sunt informați cu privire la precizările din Art.6, alin. (2) și alin.(3) al prezentei metodologii.

Art.41. Exemplu de completare a opțiunilor:

1. Dacă prima opțiune este pentru specializarea matematică-informatică, liceu –cursuri de zi, din Liceul Minerva, care are în broșură codul 107, atunci elevul va completa poziția 1 din fișă astfel:

1.

1	0	7
---	---	---

2. Dacă a doua opțiune este pentru Liceul Apollo, specializarea științe sociale – cursuri de zi, care are în broșură codul 279, atunci elevul va completa poziția 2 din fișă astfel:

2.

2	7	9
---	---	---

3. Dacă opțiunea cu numărul 34 este pentru Școala de arte și meserii Mercur, domeniul Mecanică, cursuri de zi, care are în broșură codul 498, atunci elevul va completa poziția 34 din fișă astfel:

34.

4	9	8
---	---	---

4. Celelalte opțiuni pentru licee, școli de arte și meserii se completează în același mod, în ordinea descrescătoare a preferințelor, prin precizarea codului alocat fiecărei opțiuni.

5. Numele unităților de învățământ și codurile folosite anterior, spre exemplificare, sunt fictive.

Art.42. Cu ocazia completării opțiunilor, părinții și candidații **verifică și corectitudinea** celorlalte date înscrise în fișă de secretariatele școlilor și semnate de directorul școlii. Fiecare candidat își poate copia în fișa-model din broșură, pentru uz propriu, lista de opțiuni, în ordinea descrescătoare a preferințelor exprimate.

Art.43. (1) Completarea listei de opțiuni se va face de către candidat în **prezența părintelui/tutorei legale și a dirigintelui clasei**. Aceștia, împreună cu candidatul, vor semna fișa de înscriere.

(2) Elevii și părinții vor fi avertizați **să completeze cu responsabilitate opțiunile și numărul lor, să verifice corespondența codurilor înscrise în fișă cu opțiunile exprimate**, având în vedere că o opțiune greșită poate conduce la o repartizare nedorită.

Art.44. (1) Absolvenții care **doresc să participe la admitere în alt județ**, primesc, până în data de **16 iunie 2009**, de la unitatea școlară pe care au absolvit-o, fișa de înscriere, completată cu datele personale și cu rezultatele obținute la tezele cu subiect unic, cu media de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a, cu media de admitere, cu media generală la tezele cu subiect unic. Pe aceste fișe nu vor fi completate opțiuni la școala de proveniență, ci la centrul special de înscriere din județul în care se dorește repartizarea.

(2) Fișele acestor candidați sunt înmânate candidaților/părinților, care semnează de primire în registrul școlii. În acest registru, se consemnează clar natura documentului eliberat: “fișă de înscriere pentru admitere în licee, școli de arte și meserii” și motivul eliberării fișei: “participare la admitere în alt județ”.

(3) Candidații menționați la alin. (1) se vor înscrie direct cu această fișă în județul în care doresc să fie repartizați.

Art.45. Candidații care au susținut probe de aptitudini, dar nu au fost admiși la clasele respective, precum și cei care au susținut proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă sau de limbă modernă, indiferent dacă au promovat-o sau nu, ridică fișele de înscriere de la secretariatele liceelor la care au susținut probe de aptitudini/probe de verificare a cunoștințelor de

limbă maternă sau modernă și, în perioada prevăzută de calendar, își completează fișele de opțiuni la centrul zonal de înscriere la care este arondată școala generală pe care au absolvit-o. Acești candidați participă la admiterea computerizată.

Art.46. (1) Transmiterea fișelor de înscriere de la școli la centrele zonale de înscriere și introducerea datelor de pe fișe în baza de date computerizată se va face, pe măsura completării fișelor de înscriere, în **perioada 18 - 26 iunie 2009**, în baza unei programări făcute de comisia de admitere județeană/a municipiului București. Acolo unde există dotarea necesară și personalul calificat, introducerea în baza de date computerizată a datelor din fișă și a opțiunilor se va face direct la școala de proveniență a absolventului. Informația în format electronic va fi transmisă, de asemenea, centrelor zonale de înscriere.

(2) Directorul unității gimnaziale va sigila toate fișele de înscriere ale absolvenților școlii, completate cu opțiuni și le va duce personal, sau printr-un delegat desemnat, la **centrul zonal de înscriere** la care este arondată școala. Predarea – primirea documentelor se va face pe bază de proces-verbal.

(3) Pe măsură ce primește fișele de opțiuni de la diferite școli, comisia din centrul zonal de înscriere asigură **introducerea în baza de date computerizată** a datelor de pe fișe.

(4) După introducerea integrală în calculator a datelor pentru elevii unei școli, fișele din calculator vor fi listate, semnate de președintele centrului de înscriere și înmânate directorului școlii, cu proces-verbal de predare-primire. Fișele de înscriere originale sunt puse în plicuri care se sigilează și se semnează de directorul școlii sau de către delegatul acestuia și de președintele centrului zonal de înscriere.

Art.47 (1) În perioada 19 – 27 iunie 2009, conform planificării stabilite de comisia din școală, **părinții și elevii vor verifica**, în prezența diriginților, **corectitudinea datelor** din fișa listată de calculator pentru fiecare elev.

(2) În cazul existenței unei erori, părinții o semnaleză comisiei de înscriere, prin intermediul profesorului diriginte. Comisia transmite informația la centrul zonal de înscriere, care procedează la corectarea greșelii în baza de date computerizată și la listarea fișei corectate din calculator. **Fișa greșită** se păstrează în centrul zonal de înscriere, în dosarul cu documente al comisiei de înscriere, iar **fișa corectată** se înmânează directorului, care o transmite părinților și candidatului, pentru a fi semnată.

(3) Corectarea fișelor elevilor înscriși din alte județe se face în centrul în care s-a făcut înscrierea acestor candidați, în perioada prevăzută în grafic.

(4) Fișele corecte sau corectate, listate din calculator, sunt semnate de profesorul diriginte, de candidat și de părintele/tutorele acestuia, pentru a certifica faptul că acestea sunt corecte și acceptate și rămân în posesia părintelui/tutorelui candidatului. În cazul în care fișa inițială a fost corectată, un exemplar al fișei corectate, listate din calculator și semnate de diriginte, candidat și părintele/tutorele acestuia va rămâne atașat fișei inițiale.

(5) De asemenea, în cadrul acestor ședințe de verificare, fiecare candidat va controla prezența numelui său pe lista de control afișată la sediul școlii generale, conform Art. 24, alin. (5), precum și corectitudinea datelor personale, a mediilor, a notelor din listă.

(6) Comisia de înscriere din unitatea de învățământ gimnazial are obligația de a verifica prezența, pe lista de control afișată, a tuturor elevilor arondați centrului și de a semnala comisiei de admitere județene/a municipiului București neregulile sesizate.

Art.48. (1) După încheierea verificării fișelor listate din calculator și corectarea eventualelor erori, comisia din centrul zonal de înscriere **transmite pe suport electronic baza de date** comisiei de admitere județene/a municipiului București, până **29 iunie 2009**.

(2) Președintele comisiei din centrul zonal de înscriere, însoțit de vicepreședinte sau de un alt delegat, duce fișele de opțiuni originale la centrul de admitere județean/al municipiului București și le predă, cu proces-verbal de predare-primire, președintelui comisiei de admitere județene/a municipiului București. **Predarea fișelor originale** se face până pe data de **29 iunie 2009**.

(3) Președintele comisiei de admitere județene/a municipiului București răspunde, în mod direct, de păstrarea în siguranță a fișelor originale. Acestea se păstrează în centrul județean de admitere timp de doi ani de la încheierea admiterii.

Art.49. În data de **30 iunie 2009**, în intervalul de timp stabilit de către Centrul Național de Admitere și comunicat fiecărui județ, baza de date va fi transmisă de la centrul de admitere județean/al municipiului București la Centrul Național de Admitere. Președintele fiecărei comisii de admitere județene/a municipiului București va confirma telefonic și în scris, **până la data de 30 iunie 2009, ora 22**, încheierea operației de transmitere a bazei de date către Centrul Național de Admitere.

Cap.7 Repartizarea computerizată și afișarea rezultatelor

Art.50. (1) În data de **1 iulie 2009**, Centrul Național de Admitere verifică bazele de date transmise de comisiile de admitere județene/a municipiului București și transmite acestora eventualele nereguli semnalate - candidați înscriși în mai multe județe, candidați aflați în baza de date pentru admiterea computerizată și care au fost deja admiși la liceele la care se susțin probe de aptitudini etc. - , pentru remedierea acestora.

(2) **Corectarea erorilor** menționate anterior se face până la data de **2 iulie 2009** și se confirmă la Centrul Național de Admitere, până la ora 22 a aceleiași zile.

(3) Până la data de **3 iulie 2009**, se efectuează repartizarea computerizată a absolvenților de clasa a VIII-a care au participat la prima etapă de admitere, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și în funcție de opțiunile candidaților, înscrise în fișa de opțiuni. La repartizare se folosesc criteriile de departajare menționate la Art. 5 din prezentele metodologie. Nu se iau în considerare:

(i) opțiunile pentru licee, cursuri de zi ale candidaților care nu satisfac condițiile precizate la Art.3,

(ii) opțiunile pentru licee/clase cu predare în limbile minorităților naționale sau pentru clase bilingve, ale candidaților care nu au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă respectivă sau care nu au promovat proba de verificare a cunoștințelor de limbă maternă menționată la Art.10

(iii) opțiunile pentru clase bilingve ale candidaților care nu au promovat proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă, prevăzută în prezenta metodologie.

(4) Până la data de **4 iulie 2009**, centrele de admitere județene/al municipiului București tipăresc și afișează în fiecare unitate de învățământ gimnazial, precum și în centrul special de înscriere pentru absolvenții proveniți din alte județe:

a) lista candidaților din unitatea respectivă, admiși în licee, școli de arte și meserii, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, cu unitatea școlară la care au fost admiși;

b) situația locurilor rămase libere la fiecare unitate de învățământ liceal sau profesional din județ/municipiul București, după încheierea primei etape de admitere.

(5) La încheierea primei etape a repartizării computerizate, centrul de admitere județean/al municipiului București transmite fiecărei unități de învățământ liceal sau profesional de stat lista tuturor candidaților admiși în acea unitate, pe filiere, profiluri, specializări, domenii ale pregătirii de bază, listă care este afișată la sediul unității respective, cel mai târziu **până la data de 6 iulie 2009**.

Art.51. (1) La a doua etapă a repartizării computerizate participă candidații din seria curentă, indiferent de vârstă, și cei din seriile anterioare, care nu împlinesc 18 ani până la data de 13 septembrie 2009 inclusiv și care se află în una din situațiile următoare: au participat și au rămas nerepartizați după prima etapă, sau nu au participat, din diferite motive, la prima etapă de admitere.

(2) Candidații care nu au participat la prima etapă de repartizare, completează fișa de opțiuni, în perioada **6 - 10 iulie 2009**. În aceeași perioadă, completează o nouă fișă de opțiuni candidații care au participat la prima etapă, dar au rămas nerepartizați. Completarea opțiunilor de către candidații care participă la a doua etapă de admitere se face la școlile generale de proveniență sau la centrul special de înscriere pentru candidații din alte județe.

(3) În situația în care au rămas locuri neocupate la clasele pentru care se susțin probe de aptitudini sau probe de verificare a cunoștințelor de limbă maternă sau modernă, înscrierea candidaților pentru aceste probe se face în **6 iulie 2009**, iar susținerea probelor se face în perioada **7-8 iulie 2009**. Afișarea rezultatelor finale se face în **9 iulie 2009**. Candidații respinși la probele de aptitudini și candidații care au participat la probele de verificare a cunoștințelor de limbă maternă sau modernă completează opțiunile în data de **10 iulie 2009** și participă la repartizarea computerizată.

(4) Introducerea noilor baze de date în calculator, verificarea fișelor cu opțiuni listate din calculator, precum și corectarea eventualelor erori se fac în perioada **7-11 iulie 2009**.

(5) În data de **12 iulie 2009**, până la ora 14, noile baze de date se transmit la centrul de admitere județean /al municipiului București, care le transmite la Centrul Național de Admitere, în aceeași zi, până la ora 22.

(6) Până la data de **13 iulie 2009**, Centrul Național de Admitere realizează repartizarea computerizată a candidaților din a doua etapă de admitere.

(7) Până la data de **14 iulie 2009**, centrele de admitere județene/al municipiului București tipăresc și afișează, în fiecare unitate de învățământ gimnazial, precum și în centrul special de înscriere pentru absolvenții proveniți din alte județe:

- a) lista candidaților din unitatea respectivă, admiși în licee, școli de arte și meserii, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, cu unitatea școlară la care au fost admiși;
- b) situația locurilor rămase libere la fiecare unitate de învățământ liceal sau profesional de stat din județ/municipiul București, după încheierea celei de a doua etape de admitere.

Art.52. La încheierea repartizării computerizate a elevilor care au participat la a doua etapă de admitere, centrul de admitere județean/al municipiului București transmite fiecărei unități de învățământ liceal sau profesional de stat lista tuturor candidaților admiși în acea unitate, pe specializări, domenii ale pregătirii de bază, listă care va fi afișată la sediul unității respective cel mai târziu **până la data de 14 iulie 2009**.

Art.53. (1) În perioada **6 iulie - 16 iulie 2009**, absolvenții depun, la unitățile școlare la care au fost declarați admiși, dosarele de înscriere, cuprinzând actele de studii în original.

(2) Înscrierea la licee și școli de arte și meserii a candidaților declarați admiși în urma repartizării computerizate se efectuează, conform unui program afișat de unitatea de învățământ, pe baza următoarelor acte:

- a) cererea de înscriere;
- b) cartea de identitate (dacă este cazul) și certificatul de naștere, în copie legalizată;
- c) adeverință cu notele obținute la tezele unice;
- d) foaia matricolă pentru clasele a V-a – a VIII-a (cu calculul mediei generale);
- e) fișa medicală.

(3) Candidații care, în perioada menționată la alin. (1), nu își depun dosarele de înscriere, se consideră retrași, iar locurile corespunzătoare sunt declarate neocupate și vor fi utilizate pentru rezolvarea cazurilor speciale de către comisia județeană/a municipiului București de admitere. Acești candidați vor fi repartizați de comisia de admitere județeană/a municipiului București, pe locurile rămase libere, după rezolvarea cazurilor speciale.

(4) Unitățile de învățământ liceal și profesional de stat transmit comisiei de admitere județene/a municipiului București, până la data de **17 iulie 2009**, situația locurilor rămase libere în urma neînscrierii unor candidați repartizați în sesiunea de admitere.

Art.54. (1) În perioada **21 – 23 iulie 2009**, comisia de admitere județeană/a municipiului București rezolvă situațiile speciale apărute după repartizarea computerizată: situații medicale speciale, schimburi de elevi, redistribuirea candidaților gemeni, distribuire sau redistribuire pe locuri rămase libere, pentru apropiere de domiciliu, corectarea unor erori de transcriere greșită în baza de date computerizată a opțiunilor exprimate de elevi etc.

(2) Nu se va depăși numărul maxim de 30 de elevi la clasă și se va respecta, în toate cazurile, criteriul referitor la media de admitere. Deciziile se iau după inventarierea tuturor cazurilor existente la nivelul județului/municipiului București.

(3) Deciziile comisiei de admitere județene/a municipiului București se iau cu majoritate de voturi, cu consemnare într-un proces-verbal, și sunt făcute publice prin afișare la sediul inspectoratului școlar.

(4) În perioada menționată la alin. (1), după rezolvarea situațiilor speciale, comisiile de admitere județene/a municipiului București repartizează pe locurile rămase libere absolvenții învățământului gimnazial care au fost repartizați, dar nu și-au depus dosarele de înscriere în perioada prevăzută de prezenta metodologie și pe cei care, din diferite motive, nu au participat la repartizările computerizate.

(5) Absolvenții clasei a VIII-a care nu s-au înscris la unitățile la care au fost repartizați sau nu au participat la cele două etape de admitere și care, din diferite motive, nu se adresează comisiei de admitere județene/a municipiului București în perioada menționată la aliniatul (1) și solicită ulterior un loc în clasa a IX-a, precum și cei care și-au încheiat situația școlară ulterior desfășurării etapelor de admitere menționate anterior vor fi repartizați de comisia de admitere județeană/a municipiului București, pe locurile rămase libere la liceu și la școala de arte și meserii. Repartizarea se face în perioada 1-10 septembrie 2009, ținând cont de criteriile prevăzute în prezentele metodologie, în baza hotărârilor comisiei de admitere județene/a municipiului București.

(6) Rezultatele repartizărilor efectuate de comisia de admitere județeană/ a municipiului București, conform alineatelor (1) și (5), se transmit Centrului Național de Admitere, până la data de 12 septembrie 2009.

(7) Dacă, la încheierea etapelor de admitere menționate în prezentele metodologie, mai există locuri vacante la clasele pentru care se susțin probe de aptitudini sau probe de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă, comisiile de admitere județene/a municipiului București pot decide organizarea unei noi etape de susținere a acestor probe, în perioada 1-5 septembrie 2009. Graficul desfășurării probelor și locul de desfășurare a acestora vor fi făcut publice până la data de 1 august 2009, prin afișare la sediul unităților de învățământ gimnazial. Admiterea candidaților pe locurile disponibile se face în conformitate cu prezentele metodologie.

Cap.8 Admiterea candidaților pe locurile speciale pentru romi și a candidaților pentru învățământul special

Art.55. (1) Comisiile de admitere județene/a municipiului București stabilesc, cu avizul Comisiei Naționale de Admitere, și anunță, prin afișare la sediul inspectoratului școlar, până la data de **15 mai 2009**, unitățile de învățământ, specializările și numărul de locuri alocate pentru candidații romi, pe baza măsurilor afirmative, promovate în contextul Strategiei guvernamentale privind îmbunătățirea situației romilor. Numărul de locuri anunțat nu mai poate fi modificat după data de **15 mai 2009**.

(2) Locurile speciale pentru candidații romi se vor aloca, peste numărul de locuri acordat prin planul de școlarizare, în limita a 30 de elevi la clasă.

(3) Cererile pentru înscrierea pe locurile speciale pentru romi se primesc, la comisia de admitere județeană/a municipiului București, până la data de **16 iunie 2009, ora 16**. Orice cerere depusă după această dată nu mai este luată în considerare.

(4) Candidații din etnia romilor care concurează pentru ocuparea locurilor alocate distinct pentru aceștia trebuie să prezinte la înscriere, pe lângă actele precizate la Art. 53, alin. (2), lit. a) - b) din prezenta metodologie, o recomandare scrisă din partea președintelui unei organizații civice, culturale sau politice a romilor, legal constituită, prin care **se atestă apartenența lor la etnia romilor și nu** faptul că fac parte din respectiva organizație.

(5) În perioada **18-20 iunie 2009**, comisia de admitere județeană/a municipiului București asigură repartizarea candidaților romi care au depus cereri până la data menționată la alin. (3), pe locurile speciale pentru romi, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere/~~de absolvire~~ și în baza opțiunilor exprimate de candidați. Repartizarea se face în ședință publică.

(6) În situația în care locurile speciale pentru romi nu au fost ocupate, ele vor fi folosite pentru rezolvarea cazurilor speciale, menționate la Art. 54.

Art.56. (1) Înscrierea și repartizarea candidaților în clasa a IX-a din unitățile de învățământ special (licee, școli de arte și meserii) se organizează de către comisia de admitere județeană/a municipiului București, în perioada **15 – 17 iunie 2009**.

(2) Locurile alocate învățământul liceal și profesional special sunt anunțate în broșura de admitere, într-o listă separată, care va purta mențiunea că aceste locuri nu participă la repartizarea computerizată. Vor fi precizate în broșură locul și data în care se va face repartizarea candidaților pentru învățământul special, precum și condițiile specifice de înscriere (documente care să dovedească tipul și gradul de deficiență etc.).

(3) 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.

(4) Candidații cu cerințe educative speciale, care au susținut tezele cu subiect unic, pot participa, fără restricții, la toate etapele admiterii prevăzute de prezenta metodologie.

(5) Candidaților cu cerințe educative speciale, care nu au susținut tezele cu subiect unic, sunt repartizați numai în școlile de arte și meserii. Repartiția se face, în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire a gimnaziului, de către comisia județeană/a municipiului București de admitere, în perioada **21 – 23 iulie 2009**. În repartizarea acestor candidați se va ține cont de certificatele de expertiză și orientare școlară și profesională eliberate de comisia pentru protecția drepturilor copilului

Cap.9 Admiterea candidaților pentru învățământul seral și pentru cel cu frecvență redusă

Art.57. (1) Înscrierea la învățământul seral sau cu frecvență redusă a candidaților din seriile anterioare care împlinesc vârsta de 18 ani până la data de 13 septembrie 2009, inclusiv, se face la un centru special desemnat de inspectoratul școlar.

(2) Centrul special de înscriere pentru candidații din seriile anterioare care împlinesc vârsta de 18 ani până la data de 13 septembrie 2009 inclusiv este anunțat prin afișare la sediul inspectoratului și în toate unitățile de învățământ gimnazial, până la data de **1 mai 2009**. El este de asemenea anunțat în broșura cuprinzând informațiile referitoare la admitere.

(3) Depunerea dosarelor de înscriere se face în perioada **23-25 iulie 2009**, la centrul menționat. Dosarele conțin următoarele acte:

- a) cererea de înscriere;
- b) certificatul de naștere și cartea de identitate (dacă este cazul), în copie legalizată;
- c) foaia matricolă pentru clasele a V-a – a VIII-a (cu calculul mediei generale);
- d) fișa medicală.

(4) Calendarul admiterii candidaților din seriile anterioare care împlinesc vârsta de 18 ani până la data de 13 septembrie 2009 inclusiv este anunțat de inspectoratul școlar până la data de **15 iulie 2009** și este afișat la sediul inspectoratului școlar și la centrul menționat la alin. (1).

(5) Repartizarea candidaților menționați la alin. (1) se face în perioada **27-29 iulie 2009**, pe locurile anunțate de inspectoratul școlar în broșura de admitere.

(6) Repartizarea se face în ședință publică, în două etape. În prima etapă, sunt repartizați candidații care au promovat testele naționale/ examenul de capacitate, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și a opțiunilor. În a doua etapă, sunt repartizați candidații care nu au

promovat testele naționale sau examenul de capacitate, în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a.

Cap.10 Dispoziții finale

Art.58. Absolvenții învățământului gimnazial particular autorizat sau acreditat pot participa la admiterea în învățământul liceal sau profesional de stat, conform prevederilor din prezenta metodologie. Participarea lor la admitere nu este condiționată de achitarea unei taxe.

Art.59. (1) Broșura menționată la art. 28 va cuprinde, într-un capitol separat, informațiile corespunzătoare despre liceele și școlile de arte și meserii particulare, autorizate sau acreditate, care organizează admitere în clasa a IX-a.

(2) Nu se vor aloca coduri pentru unitățile de învățământ particulare menționate la alin. (1), iar locurile respective nu vor participa la repartizarea computerizată.

(3) Admiterea în unitățile de învățământ particulare, autorizate sau acreditate, se face în conformitate cu metodologia stabilită de fiecare școală, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.60. (1) Elevii care au rămas cu situația neîncheiată la sfârșitul semestrului al doilea, își vor încheia situația în perioada 25-30 august 2009 și vor fi repartizați în clasa a IX-a de comisia de admitere județeană/a municipiului București în perioada 1-10 septembrie 2009, conform prevederilor Art.54.

(2) În situația în care un elev aflat în situația menționată la alin. (1) nu a participat la una din tezele cu subiect unic susținute la o disciplină într-un semestru, în calculul mediei generale la tezele cu subiect unic, nota care lipsește se va înlocui cu nota obținută la examenul pentru încheierea situației la disciplina respectivă pe semestrul în cauză.

(3) În situația în care un elev aflat în situația menționată la alin. (1) nu a participat la nici una din tezele cu subiect unic susținute la o disciplină, în calculul mediei generale la tezele cu subiect unic va intra, pentru disciplina respectivă, nota obținută la examenul anual pentru încheierea situației. Media la tezele cu subiect unic se va calcula ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele existente.

Art.61. Prezentarea de înscrieri false, la înscrierea în licee sau în școli de arte și meserii, se pedepsește conform legii și atrage după sine eliminarea din admitere a candidatului respectiv. În cazul în care descoperirea falsului se face după încheierea admiterii, candidatul respectiv pierde locul obținut prin fraudă.

Art.62. Persoanele vinovate de eliberarea mai multor fișe de înscriere pentru același elev, decât este prevăzut în prezenta metodologie, de transcrierea eronată a datelor personale ori a notelor sau de nerespectarea altor prevederi ale prezentei metodologii vor fi sancționate disciplinar, administrativ, civil sau penal, după caz.

Art. 63. Comisia Națională de Admitere poate decide, în situații justificate, să afișeze în avans sau mai târziu, față de calendarul admiterii aprobat prin prezentul ordin, listele cuprinzând repartizarea computerizată a absolvenților de clasa a VIII-a.

Art. 64. Modul de plată a personalului care face parte din comisiile organizate pentru admiterea absolvenților clasei a VIII-a în învățământul liceal și profesional de stat pentru anul școlar 2009-2010 se reglementează prin ordin al ministrului Educației, Cercetării și Tineretului.