

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027	Revizia 0
	Cod: P.O. 129	Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDII PENTRU ELEVII ADMIȘI ÎN CLASA A IX-A

Cod procedură: PO 129

Ediția: III

Revizia: 0

Data elaborării: 09.07.2026

Data intrării în vigoare: 10.07.2026

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA PROCEDURII

Nr. crt.	Element privind responsabilitatea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Fekete Erzsébet Noémi Egyed Zsigmond Enikő	Comisia de admitere	09.07.2026	
2	Verificat	Szilágyi Teréz Emőke	Director adjunct	09.07.2026	
3	Aprobat	Hajdú Zoltán	Director	09.07.2026	



2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția/Revizia	Data aplicării	Descrierea modificării	Responsabil
1	Ediția III, Revizia 0	10.07.2026- 01.08.2026	Elaborarea inițială a procedurii	Comisia de admitere

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027	Revizia 0
	Cod: P.O. 129	Exemplar nr. 1

3. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Procedura se difuzează următoarelor persoane/compartimente:

Nr. crt.	Compartiment/Persoană	Modalitatea de difuzare
1	Directorul unității de învățământ	Electronic/pe suport hârtie
2	Comisia de admitere	Electronic/pe suport hârtie
3	Secretariatul unității de învățământ	Electronic/pe suport hârtie
4	Membrii Consiliului de Administrație	Informare

4. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură operațională stabilește cadrul organizatoric și metodologic privind înscrierea candidaților admiși în clasa a IX-a la Liceul Teoretic „Bolyai Farkas” din Târgu Mureș, precum și modalitatea de repartizare a acestora pe clase, în funcție de profilul/specializarea obținută prin repartizarea computerizată și de opțiunile exprimate.

Procedura urmărește:

- asigurarea unui proces transparent, unitar și nediscriminatoriu de înscriere a elevilor admiși;
- stabilirea responsabilităților persoanelor implicate în procesul de înscriere;
- verificarea documentelor necesare constituirii dosarului de înscriere;
- stabilirea criteriilor clare de repartizare a elevilor în clase;
- asigurarea unei evidențe corecte a documentelor și a rezultatelor procesului de înscriere.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică tuturor candidaților declarați admiși în clasa a IX-a la Liceul Teoretic „Bolyai Farkas” din Târgu Mureș, în urma repartizării computerizate organizate conform legislației în vigoare.

Procedura se aplică pentru următoarele coduri de admitere:

- **Cod 146 – Matematică-Informatică**
 - clasa a IX-a E – Matematică-Informatică intensiv limba engleză;
 - clasa a IX-a G – Matematică-Informatică intensiv informatică.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027	Revizia 0
	Cod: P.O. 129	Exemplar nr. 1

- **Cod 147 – Științe ale Naturii**

- clasa a IX-a A – Științe ale Naturii intensiv limba engleză;
- clasa a IX-a B – Științe ale Naturii intensiv limba engleză;
- clasa a IX-a C – Științe ale Naturii intensiv limba germană.

- **Cod 148 – Științe Sociale**

- clasa a IX-a D – Științe Sociale intensiv limba germană;
- clasa a IX-a F – Științe Sociale intensiv limba engleză.

Procedura se aplică de către Comisia de admitere, secretariatul unității de învățământ și conducerea liceului.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Prezenta procedură are la bază următoarele documente legislative și normative:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- ordinele emise anual de Ministerul Educației privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Bolyai Farkas” din Târgu Mureș;
- alte acte normative aplicabile procesului de admitere și înscriere în învățământul liceal.

PARTEA a II-a

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții

În cadrul prezentei proceduri, termenii utilizați au următoarele semnificații:

Procedură operațională (PO) – document care descrie o activitate sau un proces realizat în cadrul unității de învățământ, stabilind modul de desfășurare, responsabilitățile și documentele utilizate.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027	Revizia 0
	Cod: P.O. 129	Exemplar nr. 1

Candidat admis – absolvent al clasei a VIII-a declarat admis la Liceul Teoretic „Bolyai Farkas” din Târgu Mureș prin repartizarea computerizată organizată conform metodologiei aprobate de Ministerul Educației.

Înscriere în clasa a IX-a – procesul administrativ prin care candidatul admis depune documentele necesare și dobândește statutul de elev al unității de învățământ.

Dosar de înscriere – totalitatea documentelor solicitate candidatului admis pentru finalizarea procedurii de înscriere.

Repartizare pe clase – procesul de distribuire a elevilor admiși în clasele corespunzătoare profilului/specializării, pe baza opțiunilor exprimate și a criteriilor aprobate prin prezenta procedură.

Opțiune – alegerea exprimată de candidat privind clasa în care dorește să fie repartizat, în ordinea priorităților stabilite.

Media de admitere/repartizare – media utilizată pentru ierarhizarea elevilor, conform legislației în vigoare privind admiterea în învățământul liceal.

7.2. Abrevieri

Abreviere Semnificație

PO	Procedură operațională
CA	Consiliul de Administrație
CE	Comisia de admitere
EN	Evaluarea Națională
ROFUIP	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
LTF	Liceul Teoretic „Bolyai Farkas”

8. RESPONSABILITĂȚI

8.1. Directorul unității de învățământ

Directorul Liceului Teoretic „Bolyai Farkas” are următoarele responsabilități:

- aprobă prezenta procedură operațională;
- emite decizia de constituire a Comisiei de admitere;
- coordonează aplicarea procedurii;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027	Revizia 0
	Cod: P.O. 129	Exemplar nr. 1

- asigură condițiile organizatorice necesare desfășurării înscrierii;
- aprobă rezultatele finale ale procesului de înscriere și repartizare pe clase;
- dispune măsuri pentru respectarea legislației în vigoare.

8.2. Comisia de admitere

Comisia de admitere este responsabilă de organizarea și desfășurarea întregului proces de înscriere a elevilor admiși în clasa a IX-a.

Comisia este constituită prin decizie internă emisă de directorul unității de învățământ.

Atribuțiile Comisiei de admitere:

- elaborează și aplică procedura operațională privind înscrierea elevilor admiși;
- informează candidații și părinții/reprezentanții legali cu privire la calendarul și condițiile înscrierii;
- primește și verifică documentele depuse pentru înscriere;
- verifică existența tuturor actelor solicitate în dosarul de înscriere;
- înregistrează candidații înscriși în evidențele unității;
- colectează opțiunile elevilor privind repartizarea pe clase;
- realizează repartizarea elevilor conform criteriilor stabilite prin prezenta procedură;
- întocmește documentele privind rezultatele repartizării;
- transmite conducerii liceului situația finală a elevilor înscriși;
- arhivează documentele rezultate în urma procesului.

8.3. Secretariatul unității de învățământ

Secretariatul are următoarele responsabilități:

- pune la dispoziția Comisiei de admitere documentele necesare;
- sprijină activitatea de primire și verificare a dosarelor;
- înregistrează documentele depuse;
- gestionează baza de date privind elevii înscriși;
- întocmește documentele școlare necesare;
- asigură arhivarea documentelor conform legislației.

8.4. Membrii Comisiei de admitere

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027	Revizia 0
	Cod: P.O. 129	Exemplar nr. 1

Membrii comisiei:

- respectă prevederile prezentei proceduri;
- verifică documentele cu responsabilitate și obiectivitate;
- păstrează confidențialitatea datelor personale ale elevilor;
- aplică aceleași criterii tuturor candidaților;
- semnează documentele întocmite în cadrul activității comisiei.

8.5. Candidații admiși și părinții/reprezentanții legali

Aceștia au următoarele obligații:

- să respecte calendarul de înscriere stabilit;
- să depună documentele solicitate în termenul comunicat;
- să completeze corect cererea de înscriere;
- să exprime opțiunile privind repartizarea pe clase;
- să furnizeze informații și documente corecte.

9. ORGANIZAREA PROCESULUI DE ÎNSCRIERE

Procesul de înscriere a candidaților admiși în clasa a IX-a se desfășoară după calendarul stabilit anual de unitatea de învățământ, în concordanță cu prevederile Ministerului Educației privind admiterea în învățământul liceal.

Înscrierea se realizează la sediul Liceului Teoretic „Bolyai Farkas” din Târgu Mureș, în spațiile stabilite prin decizia conducerii unității.

Candidații admiși vor depune documentele necesare în intervalul orar comunicat prin informarea oficială a liceului.

PARTEA a III-a

10. DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE ÎNSCRIERE

10.1. Calendarul înscrierii

Înscrierea candidaților admiși în clasa a IX-a se realizează în perioada stabilită anual de conducerea Liceului Teoretic „Bolyai Farkas” din Târgu Mureș, în concordanță cu prevederile Calendarului admiterii în învățământul liceal aprobat prin ordin al ministrului educației.

Pentru anul școlar 2026–2027, depunerea documentelor de înscriere se va realiza în zilele stabilite prin informarea oficială a unității de învățământ.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027	Revizia 0
	Cod: P.O. 129	Exemplar nr. 1

Activitatea de înscriere se desfășoară în spațiile stabilite de conducerea liceului, cu respectarea programului comunicat candidaților și părinților/reprezentanților legali.

10.2. Documentele necesare pentru înscriere

Candidații admiși vor depune documentele într-un dosar tip plic.

Dosarul de înscriere va conține următoarele documente:

1. **Cerere de înscriere în clasa a IX-a**, completată și semnată de elev și părinte/reprezentant legal;
2. **Copie după certificatul de naștere al elevului;**
3. **Copie după actul de identitate al elevului**, dacă acesta deține carte de identitate;
4. **Copii după actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali;**
5. **Documentele școlare eliberate de unitatea de învățământ gimnazial**, care atestă absolvirea clasei a VIII-a:
 - o foaia matricolă;
 - o documentul care atestă rezultatele obținute la Evaluarea Națională;
6. **Documente medicale**, conform prevederilor în vigoare privind înscrierea elevilor în unitățile de învățământ.

Comisia de admitere poate solicita, în situații justificate, documente suplimentare prevăzute de legislația în vigoare.

10.3. Primirea și verificarea dosarelor

Primirea dosarelor de înscriere se realizează de către membrii Comisiei de admitere desemnați prin decizie internă.

La primirea dosarului, membrii comisiei:

- verifică existența documentelor obligatorii;
- verifică concordanța datelor înscrise în documente;
- solicită completarea eventualelor lipsuri constatate;
- înregistrează dosarul în evidențele stabilite;
- confirmă primirea documentelor.

În cazul în care dosarul este incomplet, candidatul sau părintele/reprezentantul legal este informat cu privire la documentele lipsă și la termenul de completare.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027	Revizia 0
	Cod: P.O. 129	Exemplar nr. 1

După finalizarea verificării, dosarele complete sunt preluate pentru etapa de repartizare pe clase.

11. PROCEDURA DE REPARTIZARE A ELEVILOR ÎN CLASE

Repartizarea elevilor admiși în clasele a IX-a se realizează de către Comisia de admitere pe baza următoarelor criterii:

- codul de admitere obținut prin repartizarea computerizată;
- media obținută la Evaluarea Națională;
- opțiunile exprimate de elev în cererea de înscriere;
- criteriile de departajare stabilite în cazul mediilor egale.

Repartizarea se realizează în ordine descrescătoare a mediilor.

Pentru fiecare elev se analizează opțiunile exprimate, respectându-se ordinea acestora.

Elevul este repartizat la prima opțiune pentru care mai există locuri disponibile.

În cazul în care numărul solicitărilor pentru aceeași formațiune/grup intensivă depășește numărul locurilor aprobate, ocuparea locurilor se realizează exclusiv în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere.

Elevii care nu mai pot fi repartizați la prima opțiune sunt repartizați la următoarea opțiune exprimată sau, în lipsa acesteia, la una dintre formațiunile/grup intensivă în care mai există locuri disponibile.

11.1. Repartizarea elevilor admiși la codul 147

Științe ale Naturii – intensiv limba engleză/germană

Pentru codul 147 sunt disponibile următoarele clase:

- **IX.A** – Științe ale Naturii, intensiv limba engleză – 24 de locuri;
- **IX.B** – Științe ale Naturii, intensiv limba engleză – 24 de locuri;
- **IX.C** – Științe ale Naturii, intensiv limba germană – 24 de locuri.

Numărul total de elevi repartizați la acest cod este de **72 de elevi**.

La înscriere, elevii vor indica în cererea de înscriere ordinea preferințelor pentru cele trei clase:

- opțiunea 1;
- opțiunea 2;
- opțiunea 3.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027	Revizia 0
	Cod: P.O. 129	Exemplar nr. 1

Repartizarea se realizează astfel:

1. Se începe cu elevul care are cea mai mare medie și se continuă în ordine descrescătoare.
2. Se verifică prima opțiune exprimată de elev.
3. Dacă există loc disponibil în clasa aleasă, elevul este repartizat în acea clasă.
4. Dacă nu mai există locuri disponibile, se analizează a doua opțiune.
5. Dacă nici a doua opțiune nu poate fi satisfăcută, se analizează a treia opțiune.

Procesul continuă până la repartizarea tuturor elevilor admiși la codul 147.

11.2. Repartizarea elevilor admiși la codul 148

Științe Sociale – intensiv limba engleză/germană

Pentru codul 148 sunt disponibile următoarele clase:

- **IX.D** – Științe Sociale, intensiv limba germană – 24 de locuri;
- **IX.F** – Științe Sociale, intensiv limba engleză – 24 de locuri.

Numărul total de elevi repartizați la acest cod este de **48 de elevi**.

Elevii vor indica în cererea de înscriere ordinea preferințelor pentru cele două clase.

Repartizarea se realizează în ordinea descrescătoare a mediilor.

Pentru fiecare elev:

- se verifică prima opțiune;
- dacă există loc disponibil, elevul este repartizat în clasa respectivă;
- dacă nu există loc disponibil, elevul este repartizat în clasa indicată ca a doua opțiune.

11.3. Repartizarea elevilor admiși la codul 146

Matematică–Informatică – intensiv limba engleză/informatică

Pentru codul 146 sunt disponibile următoarele clase:

- **IX.E** – Matematică–Informatică, intensiv limba engleză – 24 de locuri;
- **IX.G** – Matematică–Informatică, intensiv informatică – 24 de locuri.

Numărul total de elevi repartizați la acest cod este de **48 de elevi**.

La înscriere, elevii admiși la codul 146 vor indica în cererea de înscriere ordinea preferințelor pentru cele două clase:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027	Revizia 0
	Cod: P.O. 129	Exemplar nr. 1

- opțiunea 1;
- opțiunea 2.

Repartizarea elevilor se realizează de către Comisia de admitere în ordine descrescătoare a mediilor obținute la Evaluarea Națională.

Pentru fiecare elev se aplică următoarea procedură:

1. Se analizează prima opțiune exprimată în cererea de înscriere.
2. Dacă există loc disponibil în clasa indicată ca primă opțiune, elevul este repartizat în acea clasă.
3. Dacă locurile disponibile în prima opțiune sunt ocupate, elevul este repartizat în clasa indicată ca a doua opțiune.

Procesul continuă până la repartizarea tuturor elevilor admiși la codul 146.

12. CRITERII DE DEPARTAJARE ÎN CAZUL MEDIILOR EGALE

În situația în care doi sau mai mulți elevi au aceeași medie utilizată pentru repartizare, Comisia de admitere aplică următoarele criterii de departajare, în ordine succesivă:

1. **Media generală a claselor V–VIII;**
2. **Nota obținută la disciplina Limba și literatura română la Evaluarea Națională;**
3. **Nota obținută la disciplina Matematică la Evaluarea Națională;**
4. **Nota obținută la disciplina Limba și literatura maghiară la Evaluarea Națională.**

Aplicarea criteriilor de departajare se realizează până la stabilirea unei diferențe între candidați.

În situația în care, după aplicarea tuturor criteriilor prevăzute, egalitatea se menține, Comisia de admitere va aplica prevederile metodologiei de admitere în vigoare aprobate de Ministerul Educației.

PARTEA a IV-a

13. FLUXUL PROCEDURAL AL ACTIVITĂȚII DE ÎNSCRIERE ȘI REPARTIZARE

Nr. crt.	Activitatea desfășurată	Responsabil	Documente utilizate
1	Informarea candidaților admiși privind calendarul și condițiile înscrierii	Director / Comisia de admitere	Informare privind înscrierea

 Liceul Teoretic "Bolyai Farkas"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: III-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027		Revizia 0
	Cod: P.O. 129		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Activitatea desfășurată	Responsabil	Documente utilizate
2	Primirea dosarelor de înscriere	Comisia de admitere	Dosar de înscriere
3	Verificarea documentelor depuse	Comisia de admitere	Lista de verificare a documentelor
4	Înregistrarea elevilor înscriși	Secretariat	Registru de înscriere
5	Colectarea opțiunilor privind repartizarea pe clase	Comisia de admitere	Cererea de înscriere
6	Stabilirea ordinii elevilor pe baza mediilor	Comisia de admitere	Situația mediilor
7	Repartizarea elevilor pe clase	Comisia de admitere	Tabele de repartizare
8	Verificarea și aprobarea rezultatelor	Director	Proces-verbal
9	Arhivarea documentelor	Secretariat	Dosare arhivate

14. REZULTATELE PROCESULUI DE REPARTIZARE

După finalizarea repartizării, Comisia de admitere întocmește documentele privind:

- lista elevilor repartizați în fiecare clasă;
- situația finală a efectivelor pe clase;
- procesul-verbal privind desfășurarea activității;
- eventualele situații speciale apărute și modul de soluționare.

Documentele sunt înaintate directorului unității de învățământ pentru verificare, aprobarea se realizează prin hotărâre de Consiliu de Administrație.

Rezultatele repartizării pot fi comunicate elevilor și părinților/reprezentanților legali prin modalitățile stabilite de conducerea liceului, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027	Revizia 0
	Cod: P.O. 129	Exemplar nr. 1

15. GESTIONAREA ȘI ARHIVAREA DOCUMENTELOR

Documentele rezultate în urma procesului de înscriere și repartizare se păstrează și se arhivează conform prevederilor legale privind gestionarea documentelor școlare.

Responsabilitatea arhivării revine secretariatului unității de învățământ.

Documentele care se arhivează includ:

- cererile de înscriere;
- copiile documentelor depuse;
- listele de verificare a dosarelor;
- tabelele de repartizare pe clase;
- procesele-verbale ale Comisiei de admitere;
- alte documente întocmite în cadrul activității.

Accesul la documentele care conțin date cu caracter personal este permis numai persoanelor autorizate, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

PARTEA a V-a

16. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA APLICĂRII PROCEDURII

Aplicarea prezentei proceduri este monitorizată de către directorul unității de învățământ și de către Comisia de admitere.

Monitorizarea urmărește:

- respectarea etapelor și termenelor stabilite;
- aplicarea unitară a criteriilor de înscriere și repartizare;
- corectitudinea înregistrării documentelor;
- respectarea principiilor de transparență, echitate și nediscriminare;
- respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

La finalizarea procesului de înscriere și repartizare, Comisia de admitere întocmește un proces-verbal privind desfășurarea activității, care va cuprinde:

- perioada desfășurării înscrierii;
- numărul candidaților înscriși;
- situația dosarelor depuse;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027	Revizia 0
	Cod: P.O. 129	Exemplar nr. 1

- modul de realizare a repartizării pe clase;
- eventualele situații speciale și modul de soluționare.

17. INDICATORI DE MONITORIZARE

Pentru evaluarea eficienței procedurii se pot utiliza următorii indicatori:

Nr. crt.	Indicator	Modalitate de verificare
1	Numărul elevilor înscriși conform calendarului stabilit	Registrul de înscriere
2	Numărul dosarelor complete	Listele de verificare
3	Respectarea termenelor de înscriere	Documentele Comisiei de admitere
4	Corectitudinea repartizării pe clase	Tabelele finale de repartizare
5	Numărul sesizărilor/contestațiilor privind procedura	Registrul de corespondență

18. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării de către directorul Liceului Teoretic „Bolyai Farkas” din Târgu Mureș.

Prevederile procedurii sunt obligatorii pentru toate persoanele implicate în procesul de înscriere și repartizare a elevilor admiși în clasa a IX-a.

Orice modificare a legislației în domeniul admiterii în învățământul liceal determină analiza și, după caz, revizuirea prezentei proceduri.

Situațiile care nu sunt prevăzute în prezenta procedură se soluționează de către Comisia de admitere, cu aprobarea directorului unității de învățământ, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Prezenta procedură se păstrează în forma aprobată și se actualizează ori de câte ori este necesar.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: III-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027		Revizia 0
	Cod: P.O. 129		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Indicator	Modalitate de verificare
5	Numărul sesizărilor/contestațiilor privind procedura	Registrul de corespondență

18. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării de către directorul Liceului Teoretic „Bolyai Farkas” din Târgu Mureș.

Prevederile procedurii sunt obligatorii pentru toate persoanele implicate în procesul de înscriere și repartizare a elevilor admiși în clasa a IX-a.

Orice modificare a legislației în domeniul admiterii în învățământul liceal determină analiza și, după caz, revizuirea prezentei proceduri.

Situațiile care nu sunt prevăzute în prezenta procedură se soluționează de către Comisia de admitere, cu aprobarea directorului unității de învățământ, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Prezenta procedură se păstrează în forma aprobată și se actualizează ori de câte ori este necesar.

PARTEA a VI-a

ANEXA 1

PROCES-VERBAL PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII COMISIEI DE ADMITERE

Nr. / _____

Încheiat astăzi, _____, la sediul Liceului Teoretic „Bolyai Farkas” din Târgu Mureș, cu ocazia finalizării activității de înscriere și repartizare a candidaților admiși în clasa a IX-a.

Comisia de admitere, constituită prin Decizia directorului nr. ____ / _____, a desfășurat activitățile prevăzute în Procedura operațională **PO 129 – privind înscrierea candidaților admiși în clasa a IX-a.**

În urma verificării documentelor și aplicării criteriilor de repartizare, s-au constatat următoarele:

1. Numărul total al candidaților admiși înscriși: _____;
2. Situația elevilor repartizați:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: III-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027		Revizia 0
	Cod: P.O. 129		Exemplar nr. 1

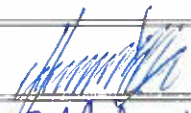
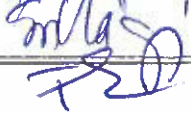
Cod admitere	Profil/Specializare	Clase	Număr elevi
146	Matematică-Informatică	IX.E / IX.G	48
147	Științe ale Naturii	IX.A / IX.B / IX.C	72
148	Științe Sociale	IX.D / IX.F	48

3. Repartizarea elevilor s-a realizat pe baza:

- opțiunilor exprimate în cererea de înscriere;
- mediilor obținute la Evaluarea Națională;
- criteriilor de departajare aplicabile în cazul mediilor egale.

4. Comisia confirmă că procesul de înscriere și repartizare s-a desfășurat cu respectarea prevederilor legale și a Procedurii operaționale PO 129.

Membrii Comisiei de admitere:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
1	Hajdú Zoltán	Președinte comisie	
2	Szilágyi Teréz Emőke	Membru	
3	Fekete Erzsébet Noémi	Membru	
4	Egyed Zsigmond Enikő	Membru	

Director,

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027	Revizia 0
	Cod: P.O. 129	Exemplar nr. 1

ANEXA 3

TABEL NOMINAL PRIVIND REPARTIZAREA ELEVILOR PE CLASE

An școlar: _____

Nr. crt.	Numele și prenumele elevului	Cod admitere	Media	Clasa repartizată	Observații
1					
2					
3					

Întocmit de Comisia de admitere:

Președinte comisie: _____

Data: _____

ANEXA 4

FIȘA DE CONTROL A APLICĂRII PROCEDURII OPERAȚIONALE PO 129

Procedură: Înscrierea candidaților admiși în clasa a IX-a

Nr. crt.	Element verificat	Da/Nu	Observații
1	Procedura a fost aprobată de directorul unității		
2	Comisia de admitere a fost constituită prin decizie		
3	Candidații au fost informați privind calendarul înscrierii		
4	Documentele depuse au fost verificate		
5	Cererile de înscriere conțin opțiunile elevilor		
6	Repartizarea s-a realizat conform criteriilor aprobate		
7	Situația finală a repartizării a fost întocmită		
8	Documentele au fost arhivate conform prevederilor legale		

Responsabil verificare:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027	Revizia 0
	Cod: P.O. 129	Exemplar nr. 1

Nume și prenume: _____

Funcția: _____

Data: _____

Semnătura: _____

19. ÎNCHEIEREA PROCEDURII

Prezenta Procedură operațională:

Denumire: Procedură operațională privind înscrierea candidaților admiși în clasa a IX-a

Cod: PO 129

Ediția: III

Revizia: 0

a fost elaborată de Comisia de admitere a Liceului Teoretic „Bolyai Farkas” din Târgu Mureș și aprobată de directorul unității de învățământ.

Procedura devine aplicabilă începând cu data aprobării și se aplică tuturor activităților privind înscrierea și repartizarea elevilor admiși în clasa a IX-a.

ELABORAT:

Comisia de admitere

Data: 10.07.2026

Semnătura: _____

Egid. Zsigmond Eut. Szilágyi Teréz Emőke
Fesete Erezbet

VERIFICAT:

Data: 10.07.2026

Semnătura: _____

Szilágyi Teréz Emőke
Szilágyi

APROBAT:

Director, Gheorghe Fodor

Data: 10.07.2026

Semnătura: _____





LICEUL TEORETIC „BOLYAI FARKAS” TÂRGU MUREȘ

HOTĂRÂREA nr. 296

din 09.07.2026

Consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Bolyai Farkas” Târgu Mureș, întrunit în ședință în data de 09.07.2026,

În temeiul:

- Ordinului nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinului nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;

Având în vedere prevederile:

- Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului ministrului educației nr. 5.726/06.08.2024 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 141 din 25 iulie 2025;
- Ordinului nr. 5.197/2025 pentru aprobarea Procedurii privind reorganizarea unităților de învățământ preuniversitar de stat și constituirea formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar de stat în anul școlar 2025–2026, ca urmare a măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/2025;
- Regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Bolyai Farkas”, aprobat de Consiliul de administrație prin Hotărârea nr. 2485/15.10.2024,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă criteriile și procedura de repartizare a elevilor în clasele a IX-a care au același cod de admitere, după cum urmează:

Repartizarea elevilor admiși la codul 147

Științe ale Naturii – intensiv limba engleză/germană

Pentru codul 147 sunt disponibile următoarele clase:

- **IX.A** – Științe ale Naturii, intensiv limba engleză – 24 de locuri;
- **IX.B** – Științe ale Naturii, intensiv limba engleză – 24 de locuri;
- **IX.C** – Științe ale Naturii, intensiv limba germană – 24 de locuri.



Numărul total de elevi repartizați la acest cod este de **72 de elevi**.

La înscriere, elevii vor indica în cererea de înscriere ordinea preferințelor pentru cele trei clase:

- opțiunea 1;
- opțiunea 2;
- opțiunea 3.

Repartizarea se realizează astfel:

1. Se începe cu elevul care are cea mai mare medie și se continuă în ordine descrescătoare.
2. Se verifică prima opțiune exprimată de elev.
3. Dacă există loc disponibil în clasa aleasă, elevul este repartizat în acea clasă.
4. Dacă nu mai există locuri disponibile, se analizează a doua opțiune.
5. Dacă nici a doua opțiune nu poate fi satisfăcută, se analizează a treia opțiune.

Procesul continuă până la repartizarea tuturor elevilor admiși la codul 147.

Repartizarea elevilor admiși la codul 148

Științe Sociale – intensiv limba engleză/germană

Pentru codul **148** sunt disponibile următoarele clase:

- **IX.D** – Științe Sociale, intensiv limba germană – 24 de locuri;
- **IX.F** – Științe Sociale, intensiv limba engleză – 24 de locuri.

Numărul total de elevi repartizați la acest cod este de **48 de elevi**.

Elevii vor indica în cererea de înscriere ordinea preferințelor pentru cele două clase.

Repartizarea se realizează în ordinea descrescătoare a mediilor.

Pentru fiecare elev:

- se verifică prima opțiune;
- dacă există loc disponibil, elevul este repartizat în clasa respectivă;
- dacă nu există loc disponibil, elevul este repartizat în clasa indicată ca a doua opțiune.

Repartizarea elevilor admiși la codul 146

Matematică–Informatică – intensiv limba engleză/informatică

Pentru codul **146** sunt disponibile următoarele clase:

- **IX.E** – Matematică–Informatică, intensiv limba engleză – 24 de locuri;



- **IX.G – Matematică–Informatică, intensiv informatică – 24 de locuri.**

Numărul total de elevi repartizați la acest cod este de **48 de elevi**.

La înscriere, elevii admiși la codul 146 vor indica în cererea de înscriere ordinea preferințelor pentru cele două clase:

- opțiunea 1;
- opțiunea 2.

Repartizarea elevilor se realizează de către Comisia de admitere în ordine descrescătoare a mediilor obținute la Evaluarea Națională.

Pentru fiecare elev se aplică următoarea procedură:

1. Se analizează prima opțiune exprimată în cererea de înscriere.
2. Dacă există loc disponibil în clasa indicată ca primă opțiune, elevul este repartizat în acea clasă.
3. Dacă locurile disponibile în prima opțiune sunt ocupate, elevul este repartizat în clasa indicată ca a doua opțiune.

Procesul continuă până la repartizarea tuturor elevilor admiși la codul 146.

Art. 2. Se aprobă decontarea cheltuielilor de transport aferente lunii iunie 2026 pentru personalul îndreptățit, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă plata cheltuielilor aferente transportului cărților primite în cadrul proiectului desfășurat în parteneriat cu Biblioteca Națională Széchényi din Budapesta.

Art. 4. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de secretar cu fracțiune de normă de 0,5, pe perioadă determinată, până la revenirea titularului postului.

Prezenta hotărâre se pune în aplicare de către compartimentele de specialitate ale Liceului Teoretic „Bolyai Farkas” Târgu Mureș și se publică pe site-ul oficial al unității de învățământ, în condițiile legii.

Președinte al Consiliului de administrație
prof. Hajdú Zoltán

Secretar
Nagy Judith Emőke

