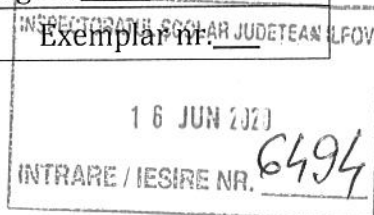


INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI ILFOV	Procedură operațională privind admiterea în învățământul liceal special, în învățământul profesional special și în învățământul dual special, pentru anul școlar 2020-2021	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din _____
		Exemplar nr. _____



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
privind  
admiterea în învățământul liceal special, în învățământul profesional special și în  
învățământul dual special, pentru anul școlar 2020-2021**

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Leana PELIMON	Inspector școlar		
1.2.	Verificat	Cristina PETRE GHIȚĂ	Inspector Școlar General Adjunct	16.06.2020	
1.3.	Aprobat	Adrina STOICA	Inspector Școlar General		



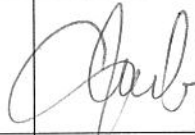


- Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii formalizate

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			15.06.2020
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
...	Revizia ...			
...	Ediția a II-a			
...	Revizia 1			
2.n.	.....			

- Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Inspector Școlar General	Inspector Școlar General	Adriana Stoica		

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI ILFOV</b>	<b>Procedură operațională privind admiterea în învățământul liceal special, în învățământul profesional special și în învățământul dual special, pentru anul școlar 2020-2021</b>	Ediția 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 0 Nr. de exemplare <b>0</b>
		Pagina ____ din
		Exemplar nr. ____

3.2.	Aplicare	3	Curriculum și inspecție școlară	Inspector Școlar General Adjunct	Cristina Petre Ghiță	
3.3.	Aplicare	4	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar pentru învățământ special	Leana Pelimon	
			Unități de învățământ	Directori	Directori	
			CJRAE	Director	Rodica Cozma	
3.4.	Înregistrare și arhivare	8	Secretariat	Secretar		
3.5.	Informare	9	Consiliul de administrație	Secretar CA	Teodora Miclea	

- **Scopul procedurii formalizate**

- Scopul specific al prezentei proceduri este de a aplica prevederile Legii Nr. 1/2011-Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare și a documentelor legislative privind admiterea în învățământul liceal special, în învățământul profesional special și în învățământul dual special, pentru anul școlar 2020-2021

- Stabilește modul de realizare a activităților stipulate în documentele legislative amintite anterior, compartimentele și persoanele implicate.

- Asigură existența documentației necesare derulării activității.
- Asigură derularea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie.
- Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în exercitarea procesului decizional.

- **Domeniul de aplicare a procedurii formalizate**

- Dispozițiile prezentei proceduri se aplică în cazul elevilor cu CES și/sau dizabilități care doresc să fie admiși în anul școlar 2020-2021 în învățământul liceal special, în învățământul profesional special și în învățământul dual special.

- Dispozițiile prezentei proceduri se aplică atât părinților cât și cadrelor didactice și directorilor unităților de învățământ care au atribuții privind admiterea în anul școlar 2020-2021 în învățământul liceal, profesional și dual, și anume:

- personalul din unitățile de învățământ de stat sau particulare, autorizate sau acreditate;
- membrii Comisiei de Admitere a Județului Ilfov;
- personalul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Ilfov;
- părinților/reprezentanților legali ai elevilor care doresc să fie admiși în anul școlar 2020-2021 în învățământul liceal special, în învățământul profesional special și în învățământul dual special

- **Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate**

- **Legislație primară**

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI ILFOV</b>	<b>Procedură operațională privind admiterea în învățământul liceal special, în învățământul profesional special și în învățământul dual special, pentru anul școlar 2020-2021</b>	Ediția 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 0 Nr. de exemplare <b>0</b>
		Pagina ____ din
		Exemplar nr. ____

- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului internmanagerial al entităților public.

➤ **Legislație secundară**

- O.M.E.N. nr. 4948/27.08.2019 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2019-2020, cu modificările și completările ulterioare prin OMEC nr. 5532/11.12.2019 și OMEC nr. 4317/21.05.2020;
- Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012, prevăzută în anexa nr. I la ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4802/2010 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat, pentru anul școlar 2011-2012, cu modificările și completările ulterioare;
- Anexa 1 la O.M.E.N. nr. 4948/27.08.2019 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2020-2021 - Calendarul admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2020-2021, cu modificările și completările ulterioare prin OMEC nr. 5532/11.12.2019 și OMEC nr. 4317/21.05.2020;
- OMEC nr. 4.325/22.05.2020 aprobă modificarea și completarea ordinului ministrului educației naționale nr. 5.087/2019 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual pentru anul școlar 2020-2021
- OMEC nr. 4326/22.05.2020 pentru completarea Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat, aprobată prin ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.068/2016, pentru anul școlar 2020-2021

➤ **Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice**

- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Inspectoratelor Școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011;
  - Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS nr. 5079/31.08.2016, cu modificările și completările ulterioare;
  - OMECTS nr. 5573/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat;
  - Alte proceduri interne ale Inspectoratului Școlar al Județului Ilfov.
- **Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată**

➤ **Definiții ale termenilor**

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale,

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI ILFOV</b>	<b>Procedură operațională privind admiterea în învățământul liceal special, în învățământul profesional special și în învățământul dual special, pentru anul școlar 2020-2021</b>	Ediția 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 0 Nr. de exemplare <b>0</b>
		Pagina ____ din
		Exemplar nr. ____

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
	operaționale	aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

### ➤ Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	ISJ Ilfov	Inspectoratul Școlar al Județului Ilfov
8.	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Ilfov
9.	CRP	Consiliul reprezentativ al părinților
10.	CES	Cerințe educaționale speciale

## • DESCRIEREA PROCEDURII FORMALIZATE

### ➤ GENERALITĂȚI

**8.1.1.** Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor persoanelor care au atribuții privind admiterea elevilor cu CES și/sau dizabilități în învățământul liceal special, în învățământul profesional special și în învățământul dual special, pentru anul școlar 2020-2021 și părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai acestora.

**8.1.2.** Părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali au obligația de a face toate demersurile necesare pentru asigurarea continuării studiilor în învățământul general obligatoriu pentru elevii cu CES și/sau dizabilități, în conformitate cu prevederile legale.

## 8.2. DOCUMENTE UTILIZATE

### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Decizia Comisiei județene de Admitere în învățământul liceal, profesional și dual, pentru anul școlar 2020-2021
- Fișa de înscriere în învățământul liceal special, în învățământul profesional special și în învățământul dual special

### 8.2.2. Circuitul documentelor

- Circuitul documentelor este descris în capitolul Modul de lucru (8.4.)

## 8.3. RESURSE NECESARE

### 8.3.1. Resurse materiale

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

### 8.3.2. Resurse umane



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI ILFOV</b>	<b>Procedură operațională privind admiterea în învățământul liceal special, în învățământul profesional special și în învățământul dual special, pentru anul școlar 2020-2021</b>	Ediția 1
		Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 0
		Nr. de exemplare <b>0</b>
		Pagina ____ din
		Exemplar nr. ____

- a) membri Comisiei județene de admitere în învățământul liceal, profesional și dual, pentru anul școlar 2020-2021
- b) cadre didactice și personal didactic-auxiliar, membri ai comisiilor de înscriere/admitere din unitățile de învățământ;
- c) personal didactic din CJRAE Ilfov;

### 8.3.3. Resurse financiare și informaționale

- Acte normative în vigoare
- Baza de date privind copiii
- Documentele conținute în dosarul copilului
- Paginile web ale unităților de învățământ, ISJ, CJRAE.

## 8.4. MODUL DE LUCRU

- 8.4.1.** În conformitate cu prevederile Art. 57 (1) din Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012, prevăzută în anexa nr. I la ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4802/2010 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat, pentru anul școlar 2011-2012, valabilă și în anul școlar 2019-2020, cu modificările și completările ulterioare, "Înscrierea și repartizarea candidaților în clasa a IX-a din unitățile de învățământ special se organizează de către comisia de admitere județeană/a municipiului București".
- 8.4.2.** La admiterea în clasa a IX-a, învățământ liceal special, învățământ profesional special și învățământ dual special pot participa absolvenții învățământului gimnazial de masă sau special, de 8 clase sau de 10 clase, după caz.
- 8.5. În perioada 15 iunie-29 iunie unitățile de învățământ gimnazial special organizează ședințe/acțiuni de instruire cu părinții și elevii pentru prezentarea modului de aplicare a prevederilor Legii Nr. 1/2011-Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare și a documentelor legislative privind admiterea în învățământul liceal special, în învățământul profesional special și în învățământul dual special, pentru anul școlar 2020-2021
- 8.6. Stabilește modul de realizare a activităților stipulate în documentele legislative amintite anterior, compartimentele și persoanele implicate.
- 8.6.1.** Diriginții claselor a VIII-a, respectiv a X-a, au obligația de a informa și a oferi consultanță absolvenților și părinților/reprezentanților legali ai acestora pe parcursul derulării acestor acțiuni
- 8.6.2.** Admiterea în clasa a IX-a se realizează pe baza fișei de înscriere, și a dosarului de admitere.
- 8.6.3.** Părinții/reprezentanții legali ai absolvenților sunt consiliați astfel încât să aleagă ruta educațională cea mai potrivită, luând în considerare interesul superior al copilului, prin completarea cât mai multor opțiuni pe fișa de înscriere. Părinții/reprezentanții legali sunt informați că orice opțiune greșită poate conduce la o repartizare nedorită.
- 8.6.4.** Fișa de înscriere și dosarul se depun la Comisia de înscriere din unitatea de învățământ absolvită până la data de 29 iunie 2020, pe baza unei programări pe zile și ore a tuturor elevilor. Acestea se pot transmite și prin poștă, cu confirmare de primire, sau electronic, pe emailul unității de învățământ, scanate.
- 8.6.5.** Dosarul de admitere cuprinde:

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI ILFOV</b>	<b>Procedură operațională privind admiterea în învățământul liceal special, în învățământul profesional special și în învățământul dual special, pentru anul școlar 2020-2021</b>	Ediția 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 0 Nr. de exemplare <b>0</b>
		Pagina ____ din
		Exemplar nr. ____

- Fișa de înscriere, semnată și ștampilată de către directorul unității de învățământ absolvită de candidat;
  - Certificatul de orientare școlară și profesională eliberat de către Comisia de orientare școlară și profesională, cu recomandare pentru învățământ liceal și/sau profesional.
  - Certificat medical tip A5
  - Certificatul de încadrare în grad de handicap, după caz;
  - Adeverință de absolvire;
  - Foaia matricolă;
  - Fotocopii ale cărților de identitate ale părintelui și ale absolventului.
- 8.6.6.** Părinții divorțați depun/transmit o copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească. În situația în care există custodie comună, părintele care completează și depune/transmite fișa de înscriere declară că celălalt părinte este de acord cu înscrierea copilului la unitatea respectivă de învățământ, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din Codul Penal.
- 8.6.7.** În cazul elevilor aflați în sistemul de protecție specială, reprezentantul legal depune și dovada încredințării minorului.
- 8.6.8.** Fișa de înscriere este înregistrată în unitatea de învățământ. În cazul depunerii documentelor prin poștă sau pe email, secretariatul Comisiei de înscriere din unitatea de învățământ comunică părintelui/reprezentantului legal, telefonic sau prin email, numărul de înregistrare.
- 8.6.9.** Se înregistrează doar dosarele care conțin toate documentele solicitate. Dacă dosarul transmis prin poștă sau electronic nu conține toate documentele solicitate, Comisia de înscriere din unitatea de învățământ face toate demersurile necesare pentru completarea acestuia și depunerea lui la termenele prevăzute în calendar.
- 8.6.10.** Toate documentele, cu excepția adeverinței de absolvire și a foii matricole, se depun în fotocopii certificate "*conform cu originalul*" de către directorul unității de învățământ sau de către angajatul unității de învățământ investit cu astfel de competențe.
- 8.6.11.** Întrucât la nivelul județului Ilfov nu există unități de învățământ liceal special, învățământ profesional special și în învățământul dual special, pentru anul școlar 2020-2021, absolvenții care doresc admiterea pe locurile din unitățile de învățământ special din București /alte județe respectă etapele procedurale ale municipiului/județului respectiv. Înscrierea și repartizarea absolvenților în clasa a IX-a pe locurile din unitățile de învățământ special se face în perioada 2 – 3 iulie 2020.
- 8.6.12.** Pe locurile din unitățile de învățământ special nu pot fi repartizați absolvenți care nu dețin un certificat de orientare școlară și profesională cu recomandare pentru învățământul liceal special sau profesional special.
- 8.6.13.** 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, în următoarea ordine:
- Candidații care au susținut Evaluarea Națională din clasa a VIII-a
  - Candidații care au absolvit învățământul gimnazial special pentru elevi cu deficiențe moderate sau ușoare de 8 clase și care nu au susținut Evaluarea Națională
  - Candidații care au absolvit învățământul gimnazial special pentru elevi cu deficiențe severe, grave, profunde sau asociate de 10 clase și care nu au susținut Evaluarea Națională.
- 8.6.14.** Părinții/reprezenții legali ai absolvenților care nu doresc continuarea studiilor în învățământul liceal sau profesional vor fi consiliați de către diriginți în vederea luării

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI ILFOV</b>	<b>Procedură operațională privind admiterea în învățământul liceal special, în învățământul profesional special și în învățământul dual special, pentru anul școlar 2020-2021</b>	Ediția 1
		Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 0
		Nr. de exemplare <b>0</b>
		Pagina ____ din
		Exemplar nr. ____

deciziilor cu respectarea drepturilor copiilor la educație și formare profesională de calitate. Dacă, după consiliere, părintele/reprezentantul legal își menține opțiunea, acesta va completa o declarație în acest sens. Declarația poate fi transmisă și prin poștă, cu confirmare de primire, sau pe email, aceasta fiind înregistrată în unitatea de învățământ. Declarația se arhivează în unitatea de învățământ.

## DISPOZIȚII FINALE

- 8.6.15.** Absolvenții care nu au participat la etapa I de admitere sau care nu au depus în timp util cererea de înscriere la unitatea de învățământ la care au fost repartizați pot participa la etapele ulterioare de admitere.
- 8.6.16.** Elevii declarați corigenți sau cu situația neîncheiată nu pot participa la etapele de admitere în învățământul liceal sau profesional decât după finalizarea etapelor de încheiere a situației școlare și promovarea învățământului gimnazial.
- 8.6.17.** Responsabilitatea transcrierii corecte în Fișa de înscriere a datelor personale ale absolvenților revine Comisiei de înscriere din unitatea de învățământ. Persoanele vinovate de transcrierea eronată a datelor personale sau de nerespectarea prevederilor metodologiei și a prezentei proceduri vor fi sancționate disciplinar, administrativ, civil sau penal, după caz.
- 8.6.18.** Conducerea CJRAE ia măsuri pentru soluționarea, până la data de 29 iunie 2020, a tuturor cererilor privind eliberarea certificatelor de orientare școlară și profesională ale absolvenților învățământului gimnazial.
- 8.6.19.** Prezentarea de înscrieri false la etapele de admitere în învățământul liceal special, profesional special sau dual special se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

## 9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3		4	5	6
1.	Inspector școlar general adjunct Comisia de admitere a județului Ilfov	E						
2.	Comisia de monitorizare		V					
3.	Inspector Școlar General Comisia de admitere a județului Ilfov			A				
4.	Unități de învățământ				Ap.			
5.	CJRAE Ilfov						Ap.	
7.	Informatizare							Ah. Pe pagina web a IȘJ Ilfov

## 10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
	Coperta	

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI ILFOV</b>	<b>Procedură operațională privind admiterea în învățământul liceal special, în învățământul profesional special și în învățământul dual special, pentru anul școlar 2020-2021</b>	Ediția 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 0 Nr. de exemplare <b>0</b>
		Pagina ____ din
		Exemplar nr. ____

1.	<b>Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate</b>	1
2.	<b>Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate</b>	1
3.	<b>Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate</b>	2
4.	<b>Scopul procedurii formalizate</b>	2
5.	<b>Domeniul de aplicare a procedurii formalizate</b>	2
6.	<b>Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate</b>	3
7.	<b>Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională</b>	4
8.	<b>Descrierea procedurii formalizate</b>	4-6
9.	<b>Responsabilități și răspunderi în derularea activității</b>	7
10.	<b>Cuprins</b>	8
11.	<b>Anexe, înregistrări, arhivări</b>	8