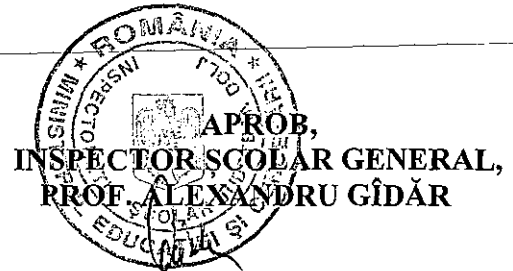


INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind Admiterea în învățământul special liceal, profesional și dual de stat în anul școlar 2021-2022	Ediția: 1
	Cod: PO – ISJ – DJ - 47	Revizia: 1
		Pag. 1 / 9
		Exemplar nr. 1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ



AVIZAT,
PREȘEDINTELE COMISIEI DE MONITORIZARE,
PROF. MIHAELA -ROȘANA JIANU

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind Admiterea în învățământul special liceal, profesional și dual de stat
în anul școlar 2021-2022

Cod: PO – ISJ – DJ - 47, Ediția 1, Revizia 1,

VERIFICAT,
CONSILIER JURIDIC
DANA MĂRGĂRIT COȘEI

ELABORAT,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,
CLAUDIU - DORU CRĂCIUNOIU -DUȚĂ
INSPECTORI ȘCOLARI,
PROF. ANA – MARIA CRISTEA-RADU,
PROF. PUIU OPRICA,
CONSILIERI,
LIANA – ALINA TUDOR,
MARIAN ROBU

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind Admiterea în învățământul special liceal, profesional și dual de stat în anul școlar 2021-2022	Ediția: 1
	Cod: PO – ISJ – DJ - 47	Revizia: 1
		<i>Pag. 2 / 9</i>
		Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Pagina de gardă.....	1
2. Cuprins.....	2
3. Scop.....	3
4. Domeniu de aplicare.....	3
5. Documente de referință.....	3
6. Definiții și abrevieri.....	4
7. Descrierea activității sau procesului.....	5
8. Responsabilități.....	7
9. Formulare.....	7
9.1. Formular de evidență a modificărilor.....	7
9.2. Formular de analiză a procedurii.....	7
9.3. Formular de distribuire/difuzare.....	7
10. Anexe, inclusiv diagrama de proces.....	8

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind Admiterea în învățământul special liceal, profesional și dual de stat în anul școlar 2021-2022	Ediția: 1
	Cod: PO – ISJ – DJ - 47	Revizia: 1
		Pag. 3 / 9
		Exemplar nr. 1

3. Scopul procedurii

- ✦ Prezenta procedură este elaborată la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dolj în vederea organizării și desfășurării admiterii în învățământul liceal special, profesional și dual de stat, pentru anul școlar 2020-2021.
- ✦ Stabilește modul de realizare al activităților de admitere în clasa a IX-a învățământ special liceal, profesional și dual de stat.
- ✦ Asigură derularea activităților procedurale în conformitate cu documentele legislative în vigoare.

4. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către comisia județeană de admitere din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Dolj și de către comisiile de admitere și înscriere constituite la nivelul unităților de învățământ liceal special.

5. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- ✓ Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ OMEC 5457/31.08.2020 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2021- 2022, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ OMEC nr. 5449 din 31 august 2020 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și învățământul dual de stat pentru anul școlar 2021-2022, modificat și completat cu O.M.E. 3775/06.05.2021.
- ✓ MMFPSPV 1985/04.10.2016/ OMS nr. 1305/17.11.2016, OMECS nr. 5805/23.11.2016, privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale.
- ✓ OMECTS 5573/07.10.2011 privind regulamentul de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat.
- ✓ Ordinul MECTS nr.5530/2011 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a Inspectoratelor Școlare;
- ✓ Ordinul nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- ✓ 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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind Admiterea în învățământul special liceal, profesional și dual de stat în anul școlar 2021-2022	Ediția: 1
	Cod: PO – ISJ – DJ - 47	Revizia: 1
		Pag. 4 / 9
		Exemplar nr. 1

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);

- ✓ O.S.G.G. nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ✓ Decizia Inspectoratului Școlar General al ISJ Dolj de constituire a Comisiei de admitere județene în învățământul liceal, profesional și dual pentru anul școlar 2021-2022;
- ✓ Deciziile comisiilor de înscriere/admitere din unitățile de învățământ;
- ✓ Certificatul de orientare școlară și profesională emis de CJRAE.

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

6.1. Definiții:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Document intern care reglementează etapele care trebuie parcurse, metodele de lucru stabilite și regulile de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor sarcinilor având în vedere asumarea responsabilităților.
2.	Procedură operațională	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente / departamente din cadrul I.S.J. Dolj
3.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
4.	Revizia în cadrul ediției	Modificarea, adăugarea, suprimarea uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

6.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	M.E.	Ministerul Educației
2	I.S.J.	Inspectoratul Școlar Județean

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind Admiterea în învățământul special liceal, profesional și dual de stat în anul școlar 2021-2022	Ediția: 1
	Cod: PO – ISJ – DJ - 47	Revizia: 1
		Pag. 5 / 9
		Exemplar nr. 1

3	ISG	Inspector școlar general
4	ISGA	Inspector școlar general adjunct
5	C.A.	Consiliul de Administrație
6	P.O.	Procedura operațională
7	C.J.E.C.	Comisia județeană de evaluare și certificare
8	E	Elaborare
9	V	Verificare
10	A	Aprobare
11	Ap	Aplicare
	Ah.	Arhivare

7. Descrierea procedurii

Art. 1. Admiterea elevilor în învățământul liceal special, pentru anul școlar 2021-2022, se face pe baza criteriilor stabilite în prezenta procedură.

Art. 2. Repartizarea pe locurile din unitățile de învățământ liceal special se face în funcție de tipul și gradul de deficiență în ordinea descrescătoare a mediilor de la examenul de evaluare națională și în funcție de opțiuni.

Art. 3. La nivelul ISJ se va organiza o **Comisie de înscriere pentru învățământul special, la Liceul Tehnologic Special Beethoven în următoarea componență:**

- a) **Președinte** — inspector școlar pentru învățământ special
- b) **Vicepreședinte** — director/director adjunct
- c) **Secretar** — cadru didactic cu competențe IT
- d) **Membri** — cadre didactice

Art. 4. Comisia de înscriere pentru învățământ special are următoarele atribuții:

- ✚ asigură primirea dosarelor de înscriere a candidaților;
- ✚ verifică documentele candidaților;
- ✚ consiliază părinții/reprezentanții legali ai absolvenților astfel încât să aleagă ruta educațională cea mai potrivită, luând în considerare interesul superior al copilului, prin completarea cât mai

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind Admiterea în învățământul special liceal, profesional și dual de stat în anul școlar 2021-2022	Ediția: 1
	Cod: PO – ISJ – DJ - 47	Revizia: 1
		Pag. 6 / 9
		Exemplar nr. 1

multor opțiuni pe fișa de înscriere. Părinții/reprezentanții legali sunt informați că orice opțiune greșită poate conduce la o repartizare nedorită;

- ✦ solicită părinților divorțați o copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită tutela părintească, în situația în care există custodie comună, părintele care completează/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;
- ✦ solicită dovada încredințării, în cazul elevilor aflați în sistemul de protecție specială, reprezentantului legal/tutore;
- ✦ în cazul depunerii documentelor prin poștă sau pe email, secretarul Comisiei de înscriere pentru învățământul special comunică părintelui/reprezentantului legal, telefonic sau prin email, numărul de înregistrare;
- ✦ înregistrează doar dosarele care conțin toate documentele solicitate. Dacă dosarul transmis prin poștă sau electronic nu conține toate documentele solicitate, Comisia de înscriere face toate demersurile necesare pentru completarea acestuia și depunerea lui la termenele prevăzute în calendar.
- ✦ documentele solicitate, cu excepția adeverinței de absolvire și a foii matricole, se depun în foto copii certificate "conform cu originalul" de către directorul unității de învățământ de unde provine candidatul sau de către angajatul unității de învățământ investit cu astfel de competențe. În cazul depunerii documentelor prin poștă sau pe email părintele/reprezentantul legal al absolventului depune și declarația pe proprie răspundere, cunoscând faptul că prezentarea de înscrieri false se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

Art. 5. Dosarul de admitere cuprinde:

- ✦ 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 învățământul 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.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind Admiterea în învățământul special liceal, profesional și dual de stat în anul școlar 2021-2022	Ediția: 1
	Cod: PO – ISJ – DJ - 47	Revizia: 1
		Pag. 7 / 9
		Exemplar nr. 1

8. Responsabilități:

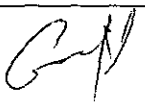
- ✦ înregistrarea și verificarea dosarelor de înscriere a candidaților;
- ✦ consilierea părinților/reprezentanților legali ai absolvenților;
- ✦ transmiterea listei candidaților admiși către Comisia județeană de admitere pentru validare;
- ✦ transmiterea către părinți a comunicărilor prin secretariatul unității de învățământ, prin poștă sau pe email, în funcție de opțiunea părintelui/reprezentantului legal, dar nu mai târziu de 15 iulie 2021.

9. Formulare



9.1. Formular evidență a modificărilor

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
	1	2	3	4	5	6	7
1.	1	09.06.2021	-	-		-	

9.2. Formular analiză a procedurii

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Management instituțional	Claudiu -Doru CRĂCIUNOIU - DUȚĂ	-		09.06.2021			

9.3. Formular distribuire a procedurii

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătură
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Management instituțional	Claudiu -Doru CRĂCIUNOIU -DUȚĂ	11.06.2021			11.06.2021	
2.	Ciurriculum și inspecție școlară	Mihaela Roxana JIANU	11.06.2021				

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind Admiterea în învățământul special liceal, profesional și dual de stat în anul școlar 2021-2022	Ediția: 1
	Cod: PO – ISJ – DJ - 47	Revizia: 1
		Pag. 8 / 9
		Exemplar nr. 1

3.	Comisia județeană de admitre	Puiu OPRICA, Anca Gabriela BĂRBULESCU Alin VANCEA	11.06. 2021			
----	------------------------------------	--	----------------	--	--	--

10. Anexe

11. Anexa 1 - LISTA LOCURILOR ALOCATE ELEVILOR PENTRU CLASA A IX-A ÎNVĂȚĂMÂNT SPECIAL, ANUL ȘCOLAR 2021-2022

ÎNVĂȚĂMÂNT LICEAL ZI

Nr. crt.	Denumirea unității de învățământ, filiera, profilul - specializarea	Nr. locuri
1	Liceul Tehnologic Special „Beethoven” Craiova	
	<i>filiera teoretică - profil real</i>	
	științe ale naturii	12
2	Liceul Tehnologic Special "Pelendava" Craiova	
	<i>filiera tehnologică - profil tehnic</i>	
	<i>domeniul mecanică</i>	
	tehnician mecanic pentru întreț. și rep.	8
	<i>domeniul fabricarea produselor din lemn</i>	
	tehnician în prelucrarea lemnului	8

ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL

Nr. crt.	Denumirea unității de învățământ, filiera, profilul - specializarea	Nr. locuri	COD opțiune
1	Liceul Tehnologic Special "Beethoven" Craiova		
	<i>domeniul turism și alimentație</i>		
	lucrător hotelier	12	598
	<i>domeniul industrie textilă și pielărie</i>		
	confectioner produse textile	12	620
	<i>domeniul mecanică</i>		
	tinichigiu vopsitor auto	12	506

Anexa 2 - DOCUMENTE NECESARE OBȚINERII CERTIFICATULUI DE ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind Admiterea în învățământul special liceal, profesional și dual de stat în anul școlar 2021-2022	Ediția: 1
	Cod: PO – ISJ – DJ - 47	Revizia: 1
		Pag. 9 / 9
		Exemplar nr. 1

PENTRU OBTINEREA CERTIFICATULUI DE ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ, PĂRINȚII/REPREZENTANTUL LEGAL DEPUN/DEPUNE LA SEDIUL CJRAE, LA SECRETARUL COSP, DOSARUL COMPLETAT CU URMĂTOARELE DOCUMENTE LIZIBILE:

- ~~*~~ cerere-tip pentru evaluare complexă și orientare școlară și profesională
- ~~*~~ copie a certificatului de naștere al copilului sau a actului de identitate;
- ~~*~~ copii ale actelor de identitate ale părinților/reprezentantului legal;
- ~~*~~ copie a documentului prin care se face dovada că persoana care semnează cererea este reprezentantul legal al copilului, de exemplu, hotărâre a instanței sau hotărârea comisiei pentru protecția copilului;
- ~~*~~ ancheta socială, cu valabilitate între 3 luni și 6 luni;
- ~~*~~ fișa medicală sintetică, cu valabilitate de 1 an;
- ~~*~~ certificatul medical cu valabilitate între 3 luni și 4 ani;
- ~~*~~ fișa de evaluare psihologică, cu valabilitate de până la 3 luni;
- ~~*~~ fișa psihopedagogică, doar în cazul în care copilul este înscris într-o unitate de învățământ, cu valabilitate de până la 6 luni;
- ~~*~~ copie a foii matricole/adeverință care atestă înscrierea copilului în unitatea de învățământ;
- ~~*~~ copie a ultimului certificat de orientare școlară, la reorientare.