Nr. 4262 / 16.06.2020

PROCEDURA OPERAŢIONALĂ

Privind admiterea candidaţilor pentru învăţământul special, în învăţământul liceal şi profesional şi dual de stat, clasa a IX-a, anul şcolar 2020 - 2021

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/ operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
1.1	Elaborat	Ciuchi Mihaela – Liliana	Inspector Şcolar	12.06.2020	
1.2	Verificat/ Avizat	Stamate Camelia	Preşedintele comisie de monitorizare SCIM, ISGA	15.06.2020	
1.3	Aprobat	Preşedintele Consiliului de administraţie al ISJ bacau, ISG Vlad Ida	Consiliul de administraţie al ISJ Bacau	16.06.2020	

2. Situatia editiilor si a revizilor in cadrul editiilor procedurii

Nr. crt.	Editia sau dupa caz revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data la care se aplica prevederile sau revizia editiei
2.1	Editia I	Elaborarea editiei initiale	Ordinul Ministrului Educaţiei Şi Cercetării Nr. 4317/2020 pentru modificarea şi completarea Ordinului ministrului educaţiei naţionale, interimar, nr. 4.948/2019 privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2020-2021	

3. Scopul procedurii operaţionale

Prezenta procedura operaţională are scopul de a stabili regulile şi etapele necesare pentru înscrierea elevilor în clasa a IX a, nivel liceal, profesional dual şi special.

Principalele activităţi de care depinde şi/sau care depind de activitatea procedurală sunt:

3.1 Această activitate depinde de activitatea:
- Membrilor comisiei judeţene de admitere în învăţământul liceal 2020-2021;
- Personalului de specialitate din Centrul Judeţean de Resurse si Asistenţă Educaţională Bacău;
- Membrilor comisiei de înscriere în învăţământul liceal special din cadrul C.S.E.I. Nr.1 Bacău;

3.2 Aceasta activitate depinde de furnizarea datelor de la:
- Membrii comisiei judeţene de de admitere în învăţământul liceal 2020-2021;
- Unităţi de învăţământ gimnazial de masă şi învăţământ special;
- Unitatea de învăţământ - CSEI Nr.1 Bacau;
- Părinţii/ tutorii legali instituţii/ reprezentanţii legali ai elevilor care urmează să înceapă clasa a IX- a ;

3.3 De această activitate beneficiază următoarele compartimente:
- Membrii comisiei judeţene de înscriere în învăţământul liceal 2020-2021;
- Unitatea de învăţământ - C.S.E.I. Nr.1 Bacău.
- Unităţile de învăţământ liceal şi profesional care au ofertă educaţională pentru anul şcolar 2020 – 2021.

4. Documente de referinţă

Documetele de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurale:

a) Legislaţia primară:
- Ordinul Ministrului Educaţiei Şi Cercetării nr. 4317/2020, pentru modificarea şi completarea Ordinului ministrului educaţiei naţionale, interimar, nr. 4.948/2019 privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2020-2021.
- Regulamentul de organizare şi desfăşurare a concursului naţional pentru elevii cu deficienţe de vedere 2019;
- Regulamentul de organizare şi desfăşurare a concursului naţional pentru elevii cu deficienţe de auz 2019;
- Ordin nr.6552 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea, asistenţă psihoeducaţională, orientarea şcolară şi orientarea profesională a copiilor, a elevilor şi a tinerilor cu cerinţe educaţionale speciale;
- Ordin nr. 5575 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind şcolarizarea la domiciliu, respectiv înfiinţarea de grupe/clase în spitale;

- Legea educaţiei naţionale nr. 1 /2011 cu completările şi modificările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/ 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;

b) Legislatie secundara

- Ordinul nr. 5555 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea şi funcţionarea centrelor judeţene/al municipiului Bucureşti de resurse şi asistenţă educaţională;
- Ordinul nr. 5.573 din 7 octombrie 2011privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a învăţământului special şi special integrat;
- Ordonanţa nr. 137 din 31 august 2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul - cadru nr 6.134/21.12.2016 privind interzicerea segregării şcolare în unităţile de învăţământ preuniversitar;

5. Definitii şi abrevieri ale termenilor folosiţi în procedura operaţională

5.1 Definiţii ale termenilor utilizaţi:

Nr. crt	Termenul	Definitia si/sau daca este cazul, actul care defineste termenul respectiv
1	Procedură operaţională	Prezentarea formalizată în scris a tuturor paşilor care trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respective.
2	Ediţie a unei proceduri	Forma iniţială sau actualizată după caz a unei proceduri operaţionale aprobată şi difuzată, ediţia unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate trei revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depăşeşte 50% din conţinutul reviziei anterioare.
3	Revizuirea în cadrul ediţiei	Acţiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informaţii date componente ale unei ediţii a unei proceduri modificări şi implică de regulă sub 50% din conţinutul proceduri

5.2 Abrevieri ale termenilor utilizaţi

Nr.crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O	Procedura operationala
2	E.	Elaborare
3	V.	Verificare
4	Av.	Avizare
5	A.	Aprobare
6	Ap.	Aplicare
7	Ah.	Arhivare

6. Descrierea procedurii

6.1. Generalitati

In conformitate cu:

a) anexa 3 din ordinul nr. 5555 din 7 octombrie 2011

(1) Art. 1 Centrul şcolar pentru educaţie incluzivă reprezintă cadrul instituţional de acţiune care asigură accesul la

educaţie tuturor copiilor, prin educaţie formală şi servicii educaţionale acordate copiilor cu cerinţe educaţionale speciale, şcolarizaţi atât în învăţământul special, cât şi în învăţământul de masă, precum şi personalului care este implicat în educaţia acestora.

(2) Art. 7 (1) Centrul şcolar pentru educaţie incluzivă are următoarele atribuţii:

a) realizează depistarea precoce şi asigură intervenţia timpurie în cazul copiilor cu CES;

b) şcolarizează copii/elevi/tineri cu diverse grade şi tipuri de deficienţă;

c) realizează terapii specifice pentru copiii cu CES din învăţământul special şi din învăţământul de masă;

d) evaluează şi urmăreşte evoluţia şcolară a copiilor cu CES prin intermediul comisiei interne de expertiză complexă;

e) întocmeşte dosarul copiilor/elevilor/tinerilor cu CES şi îl trimite către comisia de evaluare şi orientare şcolară şi profesională din cadrul centrului judeţean de resurse şi asistenţă educaţională (CJRAE)/Centrului Municipiului Bucureşti de Resurse şi Asistenţă Educaţională (CMBRAE);

f) face propuneri de reorientare dinspre şcoala specială spre şcoala de masă şi invers, prin intermediul comisiei interne de expertiză complexă, în baza prevederilor art. 54 alin. (1) din Legea nr. 1/2011;

g) realizează şi aplică planuri de servicii individualizate pentru fiecare copil/elev evaluat;

h) realizează adaptări curriculare şi asigură asistenţa psihoeducaţională a copiilor/elevilor cu CES integraţi, prin profesori itineranţi şi de sprijin;

i) propune servicii de sprijin şi/sau terapii specifice, după caz;

j) oferă consiliere şi asistenţă psihopedagogică cadrelor didactice din învăţământul de masă care furnizează programe de educaţie remedială;

k) promovează învăţământul incluziv;

l) asigură şcolarizarea şi asistenţa educaţională şi terapeutică a copiilor/elevilor nedeplasabili, prin forme de şcolarizare la domiciliul elevului, cu frecvenţă redusă, cu scutire de frecvenţă, comasate etc.; m) monitorizează evoluţia copiilor/elevilor cu CES;

n) oferă asistenţă socială şi servicii în regim de semiinternat/internat/centru de zi pentru copiii/elevii cu CES care solicită acest lucru; informează şi consiliază familiile copiilor/elevilor cu CES cu privire la problematica educaţiei acestora;

o) participă, împreună cu CJRAE/CMBRAE, la activităţi de informare, formare, perfecţionare şi documentare a cadrelor didactice din învăţământul obişnuit şi special care se ocupă de educaţia copiilor cu CES;

p) valorifică experienţa psihopedagogică pozitivă şi promovează ideile moderne privind educaţia specială prin publicaţii de specialitate periodice, prin cercetare aplicativă şi prin crearea de mijloace didactice;

q) asigură resursele umane şi materiale necesare realizării practicii pedagogice în domeniul educaţiei speciale;

r) desfăşoară activităţi de cercetare şi consultanţă metodico-ştiinţifică; s) asigură propria dezvoltare instituţională prin mijloacele legale disponibile (granturi, proiecte de finanţare, sponsorizări, donaţii, parteneriate etc.);

t) colaborează cu instituţiile care promovează alternativele educaţionale aprobate şi cu toate instituţiile din comunitatea locală implicate în problematica copiilor;
u) în vederea obţinerii unei calificări şi a integrării în viaţa activă a tinerilor cu CES, se pot organiza ateliere protejate, în baza prevederilor art. 55 alin. (2) din Legea nr. 1/2011.

b) art. 5/ anexa 1/ din ordinul nr.5555 din 7 octombrie 2011
Obiectivele principale ale activităţii CJRAE sunt:
a) cuprinderea şi menţinerea în sistemul de învăţământ obligatoriu a tuturor copiilor/tinerilor, indiferent de particularităţile lor psihoindividuale şi sociale;
b) asigurarea suporturilor suplimentare necesare desfăşurării educaţiei de calitate în funcţie de potenţialul biopsihosocial al fiecărui copil/tânăr;
c) informarea şi consilierea cadrelor didactice în spiritul optimizării activităţii didactico-educative;
d) colaborarea cu factorii educaţionali implicaţi în dezvoltarea personalităţii elevilor/tinerilor în scopul integrării optime a acestora în viaţa şcolară, socială şi profesională;
e) implicarea părinţilor în activităţi specifice unei relaţii eficiente şcoalăfamilie-comunitate, ca bază a adaptării şcolare şi a integrării sociale a copiilor/tinerilor;
f) organizarea elaborării de studii privind abandonul şcolar, comportamentul deviant juvenil, anturajul negativ, activităţile extraşcolare/timpul liber;
g) organizarea de programe şi proiecte antiviolenţă în mediul educaţional.

c) În vederea aplicarii prevederilor mai sus menţionate de către CSEI Nr.1 Bacău, unităţile de învăţământ liceal şi profesional care au oferta educaţională pentru anul şcolar 2020 – 2021, Inspectoratul Şcolar Judeţean Bacau aprobă prezenta procedura. In acest sens analiza şi soluţionarea situaţiilor speciale de înscriere în clasa a IX- a , nivel liceal, profesional şi învăţământ special se va realiza cu respectarea prevederilor ordinuluiului nr. 4317/2020 pentru modificarea şi completarea Ordinului ministrului educaţiei naţionale, interimar, nr. 4.948/2019 privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2020-2021.

Documente utilizate:

- Cereri utilizate de către părinţi/tutori/reprezentanţii legali către comisiilie de orientare şcolară/ unitatea şcolară (Anexa 1/Anexa 2)
- **COPIE A ACTULUI DE IDENTITATE AL COPILULUI**
- **COPII ALE ACTELOR DE IDENTITATE ALE PĂRINŢILOR/ REPREZENTANTULUI LEGAL**;/Copie a documentului prin care se face dovada că persoana care depune cererea este reprezentantul legal al copilului (hotărâre a instanţei/ hotărâre a comisiei pentru protecţia copilului);
- **CERTIFICATUL MEDICAL** tip A5 de la medicul de specialitate (termen de valabilitate : între 3 luni - 4 ani);
- **FIŞA DE EVALUARE PSIHOLOGICĂ**psihologPoliclinica/psiholog clinician(termen de valabilitate : nu mai mare de 3 luni de la data emiterii);

- **FIŞA PSIHOPEDAGOGICĂ (eliberata de unitatea de învăţământ unde este înscris copilul);**
- **ADEVERINŢĂ** care atestă înscrierea copilului în unitatea de învăţământ;/**COPIE A FOII MATRICOLE** (dacă e cazul)
- **COPIE A CERTIFICATULUI DE ORIENTARE ŞCOLARĂ/ PROFESIONALĂ** (dacă e cazul);
- **CERTIFICAT DE ÎNCADRARE ÎN GRAD DE HANDICAP**
- Alte documente în copie (se specifică:bilete de ieşire din spital, scrisori medicale, analize specifice):

.....

6.2 Mod de lucru

Etapa	Descrierea activităţilor
Comisia Judeţeană de Admitere	Conform Ordinului Ministrului Educaţiei Şi Cercetării Nr. 4317/2020 pentru modificarea şi completarea Ordinului ministrului educaţiei naţionale, interimar, nr. 4.948/2019 privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în învăţământul liceal de stat pentru anul şcolar 2020-2021, Anexa nr. 1, elaborează procedura privind admiterea candidaţilor pentru învăţământul special, publicarea acesteia pe site-ul I.S.J. Bacău. Termen: 16 iunie 2020.
Constituirea comisiei de admitere în clasa a –IX- a	În luna iunie directorul unităţii de învăţământ emite decizia de constituire a comisiei de înscriere în clasa a –IX- a formată din: Preşedinte: dir/ dir adj Membrii: Profesorii diriginţi Profesorii ingineri pentru toate specializarile Asistent social
Identificarea elevilor din învăţământul de masă care necesită parcurgerea etapelor de orientare şcolară	Consilierul scolar din unitatea de învăţământ de masa/ profesorul intinerant şi de sprijin/ îndruma părintele/ tutore/ reprezentant legal al elevilor cu cerinţe educaţionale speciale spre comisia de orientarea şcolară în vederea stabilirii traseului educaţional viitor.
Sprijinirea / consilierea părintelui/tutore/ reprezentant legal a elevului din învăţământ gimnazilal special	Profesorul diriginte impreuna cu asitentul social din unitatea de învăţământ special, nivel gimnazial special, îndruma părintele/ tutore/ reprezentant legal al elevului cu cerinte educationale speciale în vederea întocmirii dosarului necesar comisiei de orientarea şcolară în vederea stabilirii traseului educaţional viitor.
Obţinerea certificatuli de orientare şcolară	Dupa ce elevul a parcurs etapele mai sus menţionate, comisia de orientarea şcolară eliberează certificatul de orientarea şcolară elevului unde este stabilit:

	- Tipul de deficienţă - Grad de handicap - Tulburari/dificultăţi de învăţare - Orientare şcolară - Nivelul de învăţământ: preşcolar special/primar special/licealspecial - Regim: zi/săptămânal/semestrial - Şcolarizare: zi/domiciliu
Înscrierea la unitatea de învăţământ	După obţinerea certificatului de orientare şcolară elevul depune dosarul (dosar asemanator cu cel depus la comisia de orientare) la unitatatea de învăţământ în vederea înscrierii în clasa a IX-a. Comisia de înscriere constituită la nivelul unităţii analizează dosarele elevilor în vederea constituirii claselor.

7. Responsabilităţi şi răspunderi în derularea procedurii operaţionale

Nr. crt	Compartimentul (postul) / acţiunea (operaţiunea)	I	II	III	IV	V	VI
1	Inspectorul scolar pentru învăţământ special/director unitate de învăţământ	E					
2	Inspector şcolar general adjunct		V				
3	Presedintele comisiei de monitorizare SCMI			Av			
4	C.A. al I.S.J. Bacău				A		
5	Comisia judeţeană de admitere în învăţământ liceal Comisia de înscriere la nivelul unitatii de învăţământ C.J.R.A.E. Unitatea de învăţământ					Ap	
6	Secretarul tehnic al comisiei de monitorizare SCMI						Ah

8. Formular evidenta modificari. Evidenta/situatia modificarilor/reviziilor in cadrul procedurilor operationale

Nr. crt.	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea de revizuire	Data la care se aplica prevederile editiei/ revizuirii editiei	Data de la care se retrage editia/revizuire a editiei
	1.	2.	3.	4.	5.
3.1	**Editia I**				
3.2	Revizuirea I.1.				
	Editia II				
	Revizuirea II.1.				
	.....				

9. Formular analiza procedura

Nr.crt	Compartimentul (postul) implicat in aplicarea/ monitorizarea aplicarii procedurii	Semnatura
1.	Preşedinte Comisia Judeţeană de Admitere 2020, Inspector şcolar general adjunct	
2.	Inspector şcolar pentru înv. special	
3.	Presedintele comisiei de monitorizare SCMI	
4.	Consiliul de administratie al I.S.J. Bacau	
5.	Consilierul juridic al I.S.J. Bacau	
6.	Secretarul tehnic al comisiei de monitorizare SCMI	

10. Formular distribuire. Lista persoanelor la care se difuzeza editia/ revizia in cadrul editiei procedurii operationale

Nr. crt.	Scopul difuzarii	Ex. Nr.	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
4.1.	Aplicare	1					
4.2.	Aplicare	1	Comisia judeţeană de admitere în învăţământul liceal	Presedinte	Stamate Camelia		
4.3.	Aplicare	1	Comisia de înscriere la nivelul unităţii de învăţământ	Preşedinte comisie			
4.4.	Aplicare	1	C.J.R.A.E.	Director			
4.5	Arhivare	1	Secretariat arhiva				

Anexe

Anexa 1 - **FIŞA DE ÎNSCRIERE ÎN ANUL ŞCOLAR 2020-2021**,pentru înscrierea în învăţământul liceal pentru învăţământul special ;

Anexa 2 - **FIŞA DE ÎNSCRIERE ÎN ANUL ŞCOLAR 2020-2021**,pentru înscrierea în învăţământul profesional şi dual pentru învăţământul special

Anexa 1

MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII

Nr. 4262/1/16.06.2020

FIŞA DE ÎNSCRIERE ÎN ANUL ŞCOLAR 2020-2021

pentru înscrierea în învăţământul liceal pentru învăţământul special

Codul numeric personal: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ Data naşterii: - Z Z L L A A ☐☐ ☐☐ ☐☐

Numele : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ Init. tată: ☐☐ Prenumele: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Cod judeţ + cod şcoală provenienţă: ☐☐ ☐☐☐

Media claselor V – VIII: ☐☐ Evaluarea naţională , ☐☐ ☐☐

Date de contact ale absolventului: tel. ……, e-mail ……, cu adresa de domiciliu ……

Şcoala de provenienţă : _____

L. S.

Director

Opţiuni pentru învăţământul liceal pentru învăţământ special - în ordinea preferinţelor[2)]

Nr. crt.	Unitatea de învăţământ [2)]	Cod [2)]
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Diriginte **Candidat** **Părinte/Tutore**

Rezultatul repartizării de către Comisia admitere a judeţului/municipiului Bucureşti

Admis pe locurile speciale pentru înv. special [3)]

la …… (denumirea unităţii de învăţământ), profil/specializare……(denumire), cod ……

Candidat **Părinte/Tutore** **L. S.**

Presedinte

Menţiune: [4)]

Candidat **Părinte/Tutore**

Anexa 2

4262/2 / 16.06.2020

MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII Nr. /___

FIŞA DE ÎNSCRIERE ÎN ANUL ŞCOLAR 2020-2021

pentru înscrierea în învăţământul profesional de stat pentru învăţământul special

Codul numeric personal: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ Data naşterii: - - ZZ LL AA

Numele : Init. tată: Prenumele:

Cod judeţ + cod şcoală provenienţă:

Media claselor V – VIII: Evaluarea naţională ,

Date de contact ale absolventului: tel. ……, e-mail ……, cu adresa de domiciliu ……

L. S.

Şcoala de provenienţă : _____

Director

Opţiuni pentru calificările profesionale din oferta de locuri pentru învăţământul special - în ordinea preferinţelor[2)]

Nr. crt.	Unitatea de învăţământ profesional / dual [2)]	Cod calificare [2)]
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

Diriginte **Candidat** **Părinte/Tutore**

Rezultatul repartizării de către Comisia admitere a judeţului/municipiului Bucureşti

Admis pe locurile învăţământ special [3)]

la …… (denumirea unităţii de învăţământ), calificarea ……(denumire), cod ……

Candidat **Părinte/Tutore** **L. S.**

Presedinte

Menţiune: [4)]

Candidat **Părinte/Tutore**