



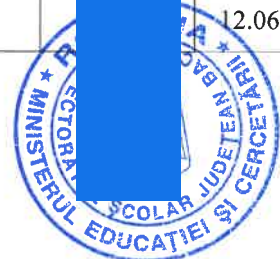
<b>COMISIA JUDEȚEANĂ PENTRU ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind repartizarea candidaților în învățământul profesional special, clasa a IX-a, anul școlar 2025- 2026</b>	<b>Ediția: IV Nr. de ex.: 3</b>
	<b>Cod PO-CC-TEH – 58 din 12.05.2025</b>	<b>Revizia: .... Nr. de ex.: .....</b>
		<b>Pagina 1 din 15 Exemplar nr.: 5</b>

*Aprobat în ședința Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Bacău din 12.06.2025*

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  
privind repartizarea candidaților în învățământul profesional special,  
clasa a IX-a, anul școlar 2025-2026  
COD: PO-CC-THE-58 din 12.05.2025 EDIȚIA IV**

**1) Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul procedurii:**

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura	Data
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Corlade Ecaterina-Iulia Cojocaru Ioana Mirela Droiman Oana Maria Gărgăun Ana-Nicoleta Irimia Maria Monica Hîrțescu Marieta Nistor Margareta Armașu Ingrid Monia	Inspectori școlari Secretar Comisia Județeană Membru Comisia Județeană Membru Comisia Județeană Membru Comisia Județeană Membru Comisia Județeană Membru Comisia Județeană Membru Comisia Județeană Consilier informatizare		12.05.2025
1.2	Verificat	Misăilă Lavinia	Inspector școlar general adjunct		15.05.2025
1.3	Avizat	Misăilă Lavinia	Președinte Comisia Județeană de Admitere		15.05.2025
1.4	Aprobat	Egarmin Ana-Maria	Inspector școlar general		12.06.2025



<b>COMISIA JUDEȚEANĂ PENTRU ORGANIZAREA ȘI-DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind repartizarea candidaților în învățământul profesional special, clasa a IX-a, anul școlar 2025- 2026</b>	<b>Ediția: IV Nr. de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: .... Nr. de ex.: .....</b>
	<b>Cod PO-CC-TEH – 58 din 12.05.2025</b>	<b>Pagina 2 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 5</b>

## 2. CUPRINS

Nr. crt	Denumire	Pagina
1	Pagina de gardă	
2	Cuprins	2
3	Scop	2
4	Domeniu de aplicare	2
5	Documente de referință	2
6	Definiții și abrevieri	3
7	Descriere activității sau procesului	7
8	Responsabilități	10
9	Formular de evidență a modificărilor	11
10	Formular de analiză a procedurii	11
11	Formularul de distribuire/difuzare	12
12	Diagrama de proces.	13
13	Anexe	15

**3. Scopul procedurii** - Prezenta procedură operațională are scopul de a aplica prevederile Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și a documentelor legislative privind admiterea în învățământul profesional special, pentru anul școlar 2025-2026.

- 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.

### 4. Domeniul de aplicare

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică în cazul elevilor cu CES și/sau dizabilități care doresc să fie admiși în anul școlar 2025-2026 în învățământul profesional 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 2025-2026 în învățământul profesional special, și anume:

- personalul din unitățile de învățământ de stat sau particulare, autorizate sau acreditate;
- membrii Comisiei de Admitere a Județului Bacău;
- membrii comisiilor de înscriere/admitere din unitățile de învățământ;
- personalul din unitățile de învățământ special din județul Bacău
- părinților/reprezentanților legali ai elevilor care doresc să fie admiși în anul școlar 2025-2026 în învățământul profesional special

<b>COMISIA JUDEȚEANĂ PENTRU ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind repartizarea candidaților în învățământul profesional special, clasa a IX-a, anul școlar 2025- 2026</b>	<b>Ediția: IV Nr. de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: .... Nr. de ex.: .....</b>
	<b>Cod PO-CC-TEH – 58 din 12.05.2025</b>	<b>Pagina 3 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 5</b>

## 5. Documente de referință

### Legislație națională primară (legi, ordonanțe de urgență)

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 – privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al guvernului nr. 600/2018;

### Legislație națională secundară (hotărâri de guvern, ordine etc.)

- Ordinul nr. 6.480 din 30 august 2024 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul profesional special pentru anul școlar 2025-2026
- Metodologie-cadru de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional special de stat pentru anul școlar 2011-2012 aprobată prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4.802/2010
- Ordinul nr. 6.426 din 18 noiembrie 2024 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional special de stat și în învățământul dual de stat pentru anul școlar 2025-2026
- Nota VET 410/LIF/29.08.2024 privind activitățile specifice învățământului profesional și tehnic (ÎPT), în anul școlar 2024-2025
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Inspectoratelor Școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

## 6. Definiții și abrevieri

### 6.1. Definiții

Nr. Ctr	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură operațională	Prezentarea formalizată în scris a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respective.
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată după caz a unei proceduri operaționale aprobate și difuzate. Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate trei revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășește 50% din conținutul reviziei anterioare.
3	Revizuirea în cadrul ediției	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații date componente ale unei ediții a unei proceduri modificări și implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii



<b>COMISIA JUDEȚEANĂ PENTRU ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind repartizarea candidaților în învățământul profesional special, clasa a IX-a, anul școlar 2025- 2026</b>	<b>Ediția: IV Nr. de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: .... Nr. de ex.: .....</b>
	<b>Cod PO-CC-TEH – 58 din 12.05.2025</b>	<b>Pagina 4 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 5</b>

## 6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Ctr.	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

## 7. Descrierea procedurii

### 7.1 Generalități

- Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor persoanelor care au atribuții privind admiterea elevilor cu CES și/sau dizabilități în învățământul profesional special, în învățământul profesional special și în învățământul dual special, pentru anul școlar 2025-2026 și părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai acestora.
- 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.

### 7.2. Documente utilizate

- Cereri utilizate de către părinți/tutori/reprezentanții legali către comisiile de orientare școlară/ unitatea școlară (Anexa 1/Anexa 2)
- COPIE A ACTULUI DE IDENTITATE AL COPILULUI
- COPII ALE ACTELOR DE IDENTITATE ALE PĂRINȚILOR/ REPREZENTANTULUI LEGAL;
- Copie a documentului prin care se face dovada că persoana care depune cererea este reprezentantul legal al copilului (hotărâre a instanței/ hotărâre a comisiei pentru protecția copilului);
- ANCHETĂ SOCIALĂ de la SPAS/ DGASPC Bacău (termen de valabilitate : între 3 luni - 6 luni);
- FIȘA MEDICALĂ SINTETICĂ de la medicul de familie (termen de valabilitate : un an de la data emiterii);
- CERTIFICATUL MEDICAL tip A5 de la medicul de specialitate (termen de valabilitate : între 3 luni - 4 ani);
- FIȘA DE EVALUARE PSIHOLGICĂ psiholog Policlinica/ psiholog clinician (termen de valabilitate : nu mai mare de 3 luni de la data emiterii);
- FIȘA PSIHOPEDAGOGICĂ (eliberata de unitatea de învățământ unde este înscris copilul);
- ADEVERINȚĂ care atestă înscrierea copilului în unitatea de învățământ;/COPIE A FOII MATRICOLE (dacă e cazul)
- COPIE A CERTIFICATULUI DE ORIENTARE ȘCOLARĂ/ PROFESIONALĂ (dacă e cazul);
- CERTIFICAT DE ÎNCADRARE ÎN GRAD DE HANDICAP
- Alte documente în copie (se specifică: bilete de ieșire din spital, scrisori medicale, analize specifice):

### 7.3. Modul de lucru

- ✓ În conformitate cu prevederile Art. 57 (1) din Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional special 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 profesional special de stat, pentru anul școlar 2011/2012, cu modificările și completările ulterioare, valabilă și pentru anul școlar 2025-2026, „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”



<b>COMISIA JUDEȚEANĂ PENTRU ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind repartizarea candidaților în învățământul profesional special, clasa a IX-a, anul școlar 2025- 2026</b>	<b>Ediția: IV Nr. de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: .... Nr. de ex.: .....</b>
	<b>Cod PO-CC-TEH – 58 din 12.05.2025</b>	<b>Pagina 5 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 5</b>

- ✓ Locurile alocate în învățământul profesional special nu participă la repartizarea computerizată. Planul de școlarizare pentru clasa a IX-a, învățământ liceal special, învățământ profesional special și învățământ dual special, cu frecvență - zi, pentru anul școlar 2025-2026, este prezentat în Anexa nr. 3 la prezenta procedură.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Absolvenții învățământului gimnazial de masă și ai învățământului special organizat pentru elevi cu deficiențe moderate sau ușoare, vor fi repartizați în clase organizate cu maximum 12 elevi.
- ✓ Absolvenții învățământului gimnazial special organizat pentru elevi cu deficiențe grave, severe, profunde sau asociate, vor fi repartizați pe locurile speciale, în clase de maximum 6 elevi.
- ✓ Absolvenții învățământului gimnazial de masă și ai învățământului gimnazial special organizat pentru elevi cu deficiențe moderate sau ușoare nu pot fi repartizați în clase organizate pentru elevi cu deficiențe grave, severe, profunde sau asociate.

În perioada 12 mai – 6 iunie 2025 unitățile de învățământ gimnazial special organizează ședințe/acțiuni de instruire cu părinții și elevii pentru prezentarea procedurii de admitere și a planului de școlarizare, precum și cele pentru completarea opțiunilor în fișele de înscriere în învățământ liceal special, învățământ profesional special și învățământ dual special. Acestea se pot organiza în unitatea de învățământ sau prin mijloace electronice de comunicare (telefon, e-mail, videoconferință on-line etc.). 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

- ✓ Admiterea în clasa a IX-a se realizează pe baza fișei de înscriere, prevăzută în Anexa nr. 2 la prezenta procedură, și a dosarului de admitere.
- ✓ Fișa de înscriere se completează de către părinte/reprezentantul legal al elevului la toate rubricile precizate, cu excepția, respectiv V-X (elevi cu deficiențe severă), a mediei de la examenul de Evaluare națională care sunt consemnate de unitatea de învățământ gimnazială și validate, prin semnătură și ștampilă, de către directorul unității de învățământ.
- ✓ În situația în care elevul a fost evaluat cu calificative pe toată durata învățământului gimnazial, media generală de absolvire se calculează ca pondere a calificativelor obținute în cei 6 ani ai învățământului gimnazial special.
- ✓ În situația în care elevul a fost evaluat cu atât cu note cât și cu calificative, media generală de absolvire se calculează ca medie a notelor obținute pe parcursul învățământului gimnazial, fără a se lua în considerație calificativele obținute.
- ✓ 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.
- ✓ Fișa de înscriere și dosarul se depun la Comisia de înscriere din unitatea de învățământ CSEI nr. 1 Bacău în perioada 14—15 iulie 2025 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 e-mailul unității de învățământ, scanate.

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 învățământ liceal și/sau profesional special.
- ✓ Certificat medical tip A5
- ✓ Certificatul de încadrare în grad de handicap, după caz;
- ✓ Adeverință de absolvire;
- ✓ Foaia matricolă;

<b>COMISIA JUDEȚEANĂ PENTRU ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind repartizarea candidaților în învățământul profesional special, clasa a IX-a, anul școlar 2025- 2026</b>	<b>Ediția: IV Nr. de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: .... Nr. de ex.: .....</b>
	<b>Cod PO-CC-TEH – 58 din 12.05.2025</b>	<b>Pagina 6 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 5</b>

- ✓ Fotocopii ale cărților de identitate ale părintelui și ale absolventului. 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, prin completarea Anexei 4 la prezenta procedură, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din Codul Penal.
- ✓ În cazul elevilor aflați în sistemul de protecție specială, reprezentantul legal depune și dovada încredințării minorului.
- ✓ 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 e-mail, numărul de înregistrare.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Înscrierea și repartizarea absolvenților în clasa a IX-a pe locurile din unitățile de învățământ special se face în perioada 14 - 15 iulie 2024.
- ✓ 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 profesional special sau profesional special.
- ✓ Repartizarea pe locurile din unitățile de învățământ special se face în funcție de tipul și gradul de deficiență

Pe data de 16 iulie 2025 conducerile unităților de învățământ profesional special publică la avizier și pe site-ul unității lista candidaților admiși și lista locurilor vacante. Aceasta din urmă va fi transmisă și Comisiei județene de admitere. Locurile rămase libere pot fi ocupate în etapele următoare de admitere, în aceleași condiții precizate în prezenta procedură. Pentru absolvenții clasei a VIII-a din seria curentă și din seriile anterioare, internați în spital sau aflați în izolare, în contextul epidemiologic și care, din această cauză, nu pot depune documentele necesare înscrierii și participării la etapele de admitere prevăzute în Calendarul admiterii pentru învățământul profesional special de stat pentru anul școlar 2025-2026, precum și dosarul de înscriere la unitatea de învățământ profesional special la care au fost admiși/repartizați computerizat, transmiterea și completarea documentelor se face prin mijloace electronice.

#### 7.4. Dispoziții Finale

- Absolvenții care nu au participat la etapa de admitere în învățământul profesional special 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.
- Elevii declarați corigenți sau cu situația neîncheiată nu pot participa la etapele de admitere în învățământul profesional special după finalizarea etapelor de încheiere a situației școlare și promovarea învățământului gimnazial.
- 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.
- Conducerea CJRAE ia măsuri pentru soluționarea, până la data de 30 iunie 2025, a tuturor cererilor privind eliberarea certificatelor de orientare școlară și profesională ale absolvenților învățământului gimnazial special.
- Prezentarea de înscrieri false la etapele de admitere în învățământul profesional special, profesional special sau dual special se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

## 8. Responsabilități

Comisia județeană pentru organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul profesional special de stat: menține evidența

<b>COMISIA JUDEȚEANĂ PENTRU ORGANIZAREA ȘI-DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind repartizarea candidaților în învățământul profesional special, clasa a IX-a, anul școlar 2025- —2026 —</b>	<b>Ediția: IV Nr. de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: .... Nr. de ex.: .....</b>
	<b>Cod PO-CC-TEH – 58 din 12.05.2025</b>	<b>Pagina 7 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 5</b>

și înregistrează procedurile de sistem și operaționale; analizează procedurile de sistem și după caz, pe cele operaționale; distribuie compartimentelor copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor; îndosariază originalul procedurilor și copiile retrate.

<b>Etapă</b>	<b>Răspunde</b>	<b>Termen</b>
1	2	3
1	Egarmin Ana-Maria – inspector școlar general	30 zile
2	Misăilă Lavinia – inspector școlar general adjunct, președinte Comisia județeană de admitere	30 zile
3	Corlade Ecaterina-Iulia Cojocaru Ioana Mirela Droiman Oana Maria Gărgăun Ana-Nicoleta Irimia Maria Monica Hîrțescu Marieta Nistor Margareta Armașu Ingrid Monia	30 zile

### 9. Formular de evidență modificări

Nr. crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului compartimentului
1	2	3	4	5	6	7	8
1	III	13.05.2024	2	13.05.2025	3-4	**	

**Notă: \*\***

- Ordinul nr. 6.154 din 31 august 2023 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul profesional special pentru anul școlar 2024-2025,
- Metodologie-cadru de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional special de stat pentru anul școlar 2011-2012 aprobată prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4.802/2010.
- Ordinul nr. 6.070 din 31 august 2023 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual de stat pentru anul școlar 2024 - 2025
- Nota VET nr. 1409/29.08.2023, privind activitățile specifice învățământului profesional și tehnic în anul școlar 2023 – 2024.

### 10. Formular de analiză procedură

N. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Numele și prenumele conducător de compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătură	Data	Obs	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Aprobare	Conducere	Egarmin Ana-Maria						
2	Verificare/ Avizare	Mangement	Misăilă Lavinia						

<b>COMISIA JUDEȚEANĂ PENTRU ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind repartizarea candidaților în învățământul profesional special, clasa a IX-a, anul școlar 2025- 2026</b>	<b>Ediția: IV Nr. de ex.: 3</b>
	<b>Cod PO-CC-TEH – 58 din 12.05.2025</b>	<b>Revizia: .... Nr. de ex.: .....</b>
		<b>Pagina 8 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 5</b>

3	Informare	Unitățile de învățământ din județul Bacău	Directori						
4	Aplicare	Comisia județeană de admitere  Directori unități de învățământ gimnazial și special	Corlade Ecaterina-Iulia Cojocaru Ioana Mirela Droiman Oana Maria Gărgăun Ana-Nicoleta Irimia Maria Monica Hîrțescu Marieta Nistor Margareta Armașu Ingrid Monia						
5	Înregistrare	Secretariat SCIM	Corlade Ecaterina-Iulia						
6	Arhivare	Secretariat Arhivă	Iordache Mihaela						

**11. Formular de distribuire procedură** - după aprobarea procedurii, aceasta se distribuie compartimentelor implicate sau tuturor compartimentelor, în funcție de tipul procedurii inclusiv secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare.

	Scopul difuzării	Exemplar	Compartimentul	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Egarmin Ana-Maria		
2	Verificare/ Avizare	1	Management	Inspector școlar general adjunct	Misăilă Lavinia		
3	Informare		Unitățile de învățământ din județul Bacău	Directori	Site-ul ISJ Bacău e-mail scoli@e-isjbacau.ro		
4	Aplicare		Comisia județeană de admitere	Corlade Ecaterina-Iulia Cojocaru Ioana Mirela Droiman	Site-ul ISJ Bacău		

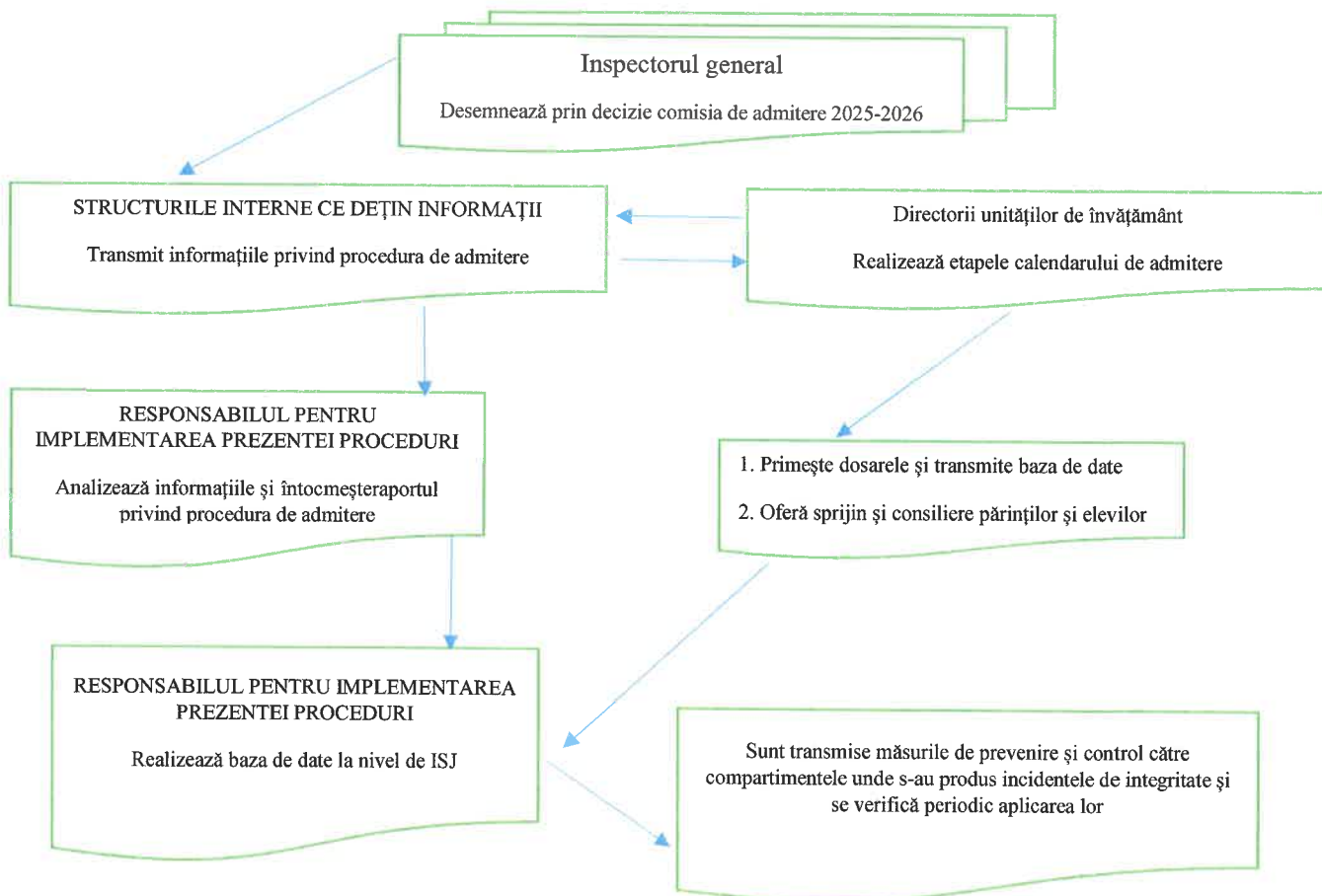




<b>COMISIA JUDEȚEANĂ PENTRU ORGANIZAREA ȘI-DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind repartizarea candidaților în învățământul profesional special, clasa a IX-a, anul școlar 2025- 2026</b>	<b>Ediția: IV Nr. de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: .... Nr. de ex.: .....</b>
	<b>Cod PO-CC-TEH – 58 din 12.05.2025</b>	<b>Pagina 9 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 5</b>

			Directori unități de învățământ gimnazial și special	Oana Maria Gărgăun Ana-Nicoleta Irimia Maria Monica Hîrțescu Marieta Nistor Margareta Armașu Ingrid Monia			
5	Înregistrare	1	Secretariat SCIM	Inspector școlar Secrear	Corlade Ecaterina-Iulia		
6	Arhivare	1	Secretariat Arhivă	Secretar - Arhivar	Iordache Mihaela		

**12. Diagrama de proces - Procesul** reprezintă o succesiune de activități sau acțiuni logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite și care utilizează o serie de resurse.



<b>COMISIA JUDEȚEANĂ PENTRU ORGANIZAREA ȘI-DEFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind repartizarea candidaților în învățământul profesional special, clasa a IX-a, anul școlar 2025- 2026</b>	<b>Ediția: IV Nr. de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: .... Nr. de ex.: .....</b>
	<b>Cod PO-CC-TEH – 58 din 12.05.2025</b>	<b>Pagina 10 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 5</b>

### 13. Anexe

**Anexa 1**

Nr. înregistrare...../ .....

**Cerere pentru orientare școlară/ profesională a copiilor cu cerințe educaționale speciale  
Doamnei Director,**

Subsemnatul(a).....,  
domiciliat(ă) în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc.  
...., et. ...., ap. ...., județul ....., telefonul ....., legitimat/ă cu ..... seria .....  
nr. ...., în calitate de părinte/ reprezentant legal al copilului  
.....născut la data de .....,  
CNP....., înscris în grupa/clasa.....la școala.....  
solicit prin prezenta evaluarea complexă și orientarea școlară/ profesională a copilului meu  
pentru.....

Anexez următoarele documente (se bifează):

<input type="checkbox"/>	<b>COPIE A ACTULUI DE IDENTITATE AL COPILULUI</b> (certificat de naștere, carte de identitate)
<input type="checkbox"/>	<b>COPII ALE ACTELOR DE IDENTITATE ALE PĂRINȚILOR/ REPREZENTANTULUI LEGAL;</b> /Copie a documentului prin care se face dovada că persoana care depune cererea este reprezentantul legal al copilului (hotărâre a instanței/ hotărâre a comisiei pentru protecția copilului);
<input type="checkbox"/>	<b>ANCHETĂ SOCIALĂ</b> de la SPAS/ DGASPC Bacău (termen de valabilitate : între 3 luni - 6 luni);
<input type="checkbox"/>	<b>FIȘA MEDICALĂ SINTETICĂ</b> de la medicul de familie (termen de valabilitate : un an de la data emiterii);
<input type="checkbox"/>	<b>CERTIFICATUL MEDICAL</b> tip A5 de la medicul de specialitate (termen de valabilitate : între 3 luni - 4 ani);
<input type="checkbox"/>	<b>FIȘA DE EVALUARE PSIHOLOGICĂ</b> psiholog Policlinica/psiholog clinician (termen de valabilitate : nu mai mare de 3 luni de la data emiterii);
<input type="checkbox"/>	<b>FIȘA PSIHOPEDAGOGICĂ (eliberată de unitatea de învățământ unde este înscris copilul);</b>
<input type="checkbox"/>	<b>ADEVERINȚĂ</b> care atestă înscrierea copilului în unitatea de învățământ;/ <b>COPIE A FOII MATRICOLE</b> (dacă e cazul)
<input type="checkbox"/>	<b>COPIE A CERTIFICATULUI DE ORIENTARE ȘCOLARĂ/ PROFESIONALĂ</b> (dacă e cazul);
<input type="checkbox"/>	<b>CERTIFICAT DE ÎNCADRARE ÎN GRAD DE HANDICAP</b>
<input type="checkbox"/>	Alte documente în copie (se specifică: bilete de ieșire din spital, scrisori medicale, analize specifice): .....

Școlarizare în regim* *Pentru solicitările integrării în învățământul special	de zi	
	săptămânal	
	semestrial	

- Sunt de acord cu evaluarea psiho-educatională a copiilor de către specialiștii SEOSP din cadrul CJRAE Bacău, realizată în sistem online pe perioada stării de urgență.
- Declar pe proprie răspundere că nu voi realiza nici o înregistrare audio sau video a ședinței de evaluare a copilului și sunt de acord că nici membrii SEOSP să nu realizeze nici o înregistrare în acest sens. .
- Am fost consiliat cu privire la păstrarea documentelor în condiții de siguranță.
- Am fost informat cu privire la obligația de a anunța SPAS în cazul schimbării domiciliului în alt județ.
- Ultima evaluare psiho-educatională a copilului de către specialiștii SEOSP din cadrul CJRAE Bacău a fost realizată în data de.....

Data

Semnătura părintelui/reprezentantului legal  
Doamnei director al CJRAE



<b>COMISIA JUDEȚEANĂ PENTRU ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind repartizarea candidaților în învățământul profesional special, clasa a IX-a, anul școlar 2025- 2026</b>	<b>Ediția: IV Nr. de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: .... Nr. de ex.: ....</b>
	<b>Cod PO-CC-TEH – 58 din 12.05.2025</b>	<b>Pagina 11 din 15 Exemplar nr.: 5</b>

Anexa 2

Nr. înregistrare...../ .....

**Cerere pentru înscriere în clasa a –IX-a**

**Domnule Director,**

Subsemnatul(a)....., domiciliat(ă)  
în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul  
....., telefonul ....., legitimat/ă cu ..... seria ..... nr. ...., în calitate de  
părinte/ reprezentant legal al copilului .....născut la data de  
....., CNP ....., solicit înscrierea în clasa a –IX-a în anul școlar 2025-2026,  
specializarea .....

Anexez următoarele documente (se bifează):

<input type="checkbox"/>	<b>COPIE DUPA CERTIFICATUL DE ORIENTARE ȘCOLARĂ</b>
<input type="checkbox"/>	<b>COPIE A ACTULUI DE IDENTITATE AL COPILULUI (certificat de naștere, carte de identitate)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>COPII ALE ACTELOR DE IDENTITATE ALE PĂRINȚILOR/ REPREZENTANTULUI LEGAL;/Copie a documentului prin care se face dovadă că persoana care depune cererea este reprezentantul legal al copilului (hotărâre a instanței/ hotărâre a comisiei pentru protecția copilului);</b>
<input type="checkbox"/>	<b>FIȘA MEDICALĂ SINTETICĂ de la medicul de familie (termen de valabilitate : un an de la data emiterii);</b>
<input type="checkbox"/>	<b>CERTIFICATUL MEDICAL tip A5 de la medicul de specialitate (termen de valabilitate : între 3 luni - 4 ani);</b>
<input type="checkbox"/>	<b>FIȘA DE EVALUARE PSIHOLGICĂ psiholog Policlinica/psiholog clinician (termen de valabilitate : nu mai mare de 3 luni de la data emiterii);</b>
<input type="checkbox"/>	<b>FIȘA PSIHOPEDAGOGICĂ (eliberată de unitatea de învățământ unde este înscris copilul);</b>
<input type="checkbox"/>	<b>ADEVERINȚĂ care atestă înscrierea copilului în unitatea de învățământ;/COPIE A FOII MATRICOLE (dacă e cazul)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>CERTIFICAT DE ÎNCADRARE ÎN GRAD DE HANDICAP</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Cont bancar</b>
<input type="checkbox"/>	Alte documente în copie (se specifică: bilete de ieșire din spital, scrisori medicale, analize specifice): .....

Data

Semnătura părintelui/reprezentantului legal

Domnule director al CSEI Nr.1 Bacău

<b>COMISIA JUDEȚEANĂ PENTRU ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind repartizarea candidaților în învățământul profesional special, clasa a IX-a, anul școlar 2025- 2026</b>	<b>Ediția: IV Nr. de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: .... Nr. de ex.: .....</b>
	<b>Cod PO-CC-TEH – 58 din 12.05.2025</b>	<b>Pagina 12 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 5</b>

Anexa 3

**PLAN DE ȘCOLARIZARE CLASA A IX-A, ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL DE ZI, CU  
DURATA DE 3 ANI - ÎNVĂȚĂMÂNT SPECIAL, ANUL ȘCOLAR 2025-2026**

Nr. crt	Unitatea de învățământ	Profil	Domeniul	Calificarea profesională	Nr. Clase	Nr. Locuri
1.	CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ NR.1, mun. Bacău, str. Henri Coandă nr.4 bis, 0234-552044	Tehnic	Mecanică	Lăcătuș mecanic prestări servicii	1	12
		Servicii	Estetică și igiena corpului omenesc	Frizer – coafor – manichiurist – pedichiurist	1	12
		Tehnic	Construcții și instalații publice	Zugrav, ipsosar vopsitor, tapetar	1	12