

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL SPECIAL, ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția: 2
		Nr. de ex.:
		Revizia: -
		Nr. de ex. : -
		Pagina 1 din 9
	P.O. nr 102	Exemplar nr. :

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL SPECIAL
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021-2022**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL SPECIAL, ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția: 2 Nr. de ex.:
	P.O. nr 102	Revizia: - Nr. de ex. :- Pagina 2 din 9 Exemplar nr. :

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	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Irina JUGLAN	Inspector școlar	10.06.2021	
		Camelia AXINTE	Inspector școlar	10.06.2021	
		Rodica ABĂCIOAEI	Inspector școlar	10.06.2021	
		Mihaela BARBACARU	Inspector școlar	10.06.2021	
		Sebastian MIHALACHE	Inspector școlar	10.06.2021	
		Romică VĂRVĂRUC	Inspector școlar	10.06.2021	
1.2	Verificat	Paul OCTAV	Inspector Școlar General Adjunct	10.06.2021	
1.3	Avizat	Ada Alexandrina MACOVEI	Inspector Școlar General Adjunct Președinte SCIM	10.06.2021	
1.4	Aprobat	Daniel BOTEZATU	Inspector Școlar General	10.06.2021	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	*		
2.2	Ediția 2	Toată procedura	Conform legislației în vigoare	11.06.2021

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.1	Direcția/ departament	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Verificare	1	Conducere	ISGA	Paul OCTAV		
3.2	Avizare	1	Conducere	ISGA Președinte SCIM	Ada Alexandrina MACOVEI		
3.3	Aprobare	1	Conducere	ISG	Daniel BOTEZATU		
3.4	Aplicare	1	Curriculum și inspecție	Inspectori școlari	Inspectori școlari –	Difuzare electronică	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL SPECIAL, ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția: 2 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :- Pagina 3 din 9
P.O. nr 102		Exemplar nr. :

	Scopul difuzării	Exemplar nr.1	Direcția/ departament	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
			școlară		membri în Comisia de admitere județeană		
3.5	Aplicare	1	Conducerea unităților cu învățământ special	Directorii unităților cu învățământ special	Gabriela APETRIA Loredana SECRIERU		Difuzare electronică
3.6	Evidență și arhivare	1	Comisia SCIM	Secretar comisie	Rodica MIGHIU		

4. Scopul procedurii

4.1. Procedura descrie condițiile de înscriere pentru elevii în învățământul profesional special, cu durata de 4 ani, la Școala Profesională Specială „Ion Pillat” Dorohoi și Școala Profesională Specială „Sf. Stelian” Botoșani.

4.2. Procedura stabilește modul de realizare a activității, documentația necesară derulării procesului de înscriere a absolvenților clasei a VIII-a, învățământ gimnazial special, în clasa a IX-a învățământ profesional special.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică în cadrul activităților de înscriere a absolvenților clasei a VIII-a, din învățământul gimnazial special, în clasa a IX-a învățământ profesional special cu durata de 4 ani.

5.2. Prevederile prezentei proceduri se aplică: absolvenților claselor a VIII-a, anul școlar 2020-2021, învățământ gimnazial special din Școala Profesională Specială „Ion Pillat” Dorohoi și respectiv Școala Profesională Specială „Sf. Stelian” Botoșani, diriginților claselor respective, membrilor Comisiei de înscrierea în clasa a IX-a învățământ profesional special.

6. Legislație:

Prezenta procedură este elaborată în baza prevederilor:

- 6.1. Legea Educației Naționale Nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare;
- 6.2. Ordinul MEC nr. 5447/2020 de aprobare a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.3. Ordinul MECTS nr.5573/2011 privind Regulamentul de Organizare și Funcționare a Învățământului Special și Special Integrat;
- 6.4. Ordinul MEC nr. 5449/2020 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul profesional de stat și dual pentru anul școlar 2021-2022, cu modificările și completările ulterioare;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL SPECIAL, ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția: 2 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. : - Pagina 4 din 9
	P.O. nr 102	Exemplar nr. :

- 6.5. Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011 – 2012, aprobată prin OMEN nr. 4802/31.08.2010;
- 6.6. Metodologia de organizare și desfășurarea a admiterii în învățământul profesional de stat, aprobată prin OMENCS nr. 5068/31.08.2016;
- 6.7. Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 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 și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale.

7. Definițiile și abrevierile termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definițiile termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură operațională (PO)	Prezentare formalizată, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2	Ediția unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri 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
4	Competențe	Ansambluri integrative de cunoștințe, deprinderi, motivații și atitudini care mijlocesc comportamentul profesional și garantează acțiunea expertă în domenii și în contexte specifice de activitate pentru profesia didactică.
5	Calificare profesională	Pregătirea și formarea profesională care conduce la dobândirea unui ansamblu de competențe profesionale care permit unei persoane să desfășoare activități specifice uneia sau mai multor ocupații.
6	Învățământul special	Parte integrantă a sistemului național de învățământ românesc care oferă tuturor copiilor/elevilor/tinerilor programe educaționale adaptate gradului de deficiență și nevoilor lor de dezvoltare.
7	Învățământ profesional	Nivel de învățământ având ca obiectiv principal formarea competențelor profesionale ale elevilor, specifice unei calificări profesionale de nivel 3 al Cadrului Național al Calificărilor corespunzător nivelului de referință 3 al Cadrului European al Calificărilor.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	M.E.	Ministerul Educației
2	PO	Procedură operațională
3	I.Ș.J.	Inspectoratul Școlar Județean
4	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională Botoșani

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL SPECIAL, ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția: 2
		Nr. de ex.:
		Revizia: -
		Nr. de ex. : -
		Pagina 5 din 9
	P.O. nr 102	Exemplar nr. :

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
5	UÎP	Unitate de învățământ preuniversitar
6	V	Verificare
7	A	Aprobare
8	Ap.	Aplicare
9	Arh.	Arhivare
10	F	Formular
11	I.S.G.	Inspector școlar general
12	I.S.G.A	Inspector școlar general adjunct
13	ROFUIP	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar
14	COSP	Certificatul de orientare școlară și profesională
15	SOSP	Serviciul de orientare școlară și profesională
16	CIEC	Comisia internă de evaluare continuă

8. Descrierea procedurii:

8.1. Generalități

Procedura operațională privind selecția și înscrierea elevilor din învățământul special în învățământul profesional cu durată de 4 ani este cea prin care se stabilesc etapele ce trebuie parcurse succesiv și obligatoriu de către cadrele didactice și elevii angrenați în activitate. Ea prezintă, în scris, toți pașii ce trebuie urmați, metodele de lucru stabilite și regulile de aplicat în vederea realizării activității. Procedura este însoțită de o serie de formulare adiționale, prin care se transmit și se recepționează informațiile și datele necesare.

Elevii din învățământul special nu susțin examenul de Evaluare Națională.

8.2 Mod de lucru

Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

8.2.1. Învățământul profesional special este organizat după clasa a VIII-a, ca parte a învățământului secundar superior cu frecvență, cursuri de zi.

8.2.2. Înscrierea elevilor în învățământul profesional special se face pe baza Certificatului de Orientare Școlară și Profesională emis de Serviciul de Orientare Școlară și Profesională din cadrul CJRAE Botoșani.

8.2.3. Informarea și consilierea tuturor elevilor din clasa a VIII a, cu privire la oportunitatea de continuare a studiilor în învățământul profesional de către diriginți.

8.2.4. Afișarea ofertei de școlarizare la nivelul unității școlare, concretizată în domenii și calificări profesionale pentru învățământul profesional special cu durată de 4 ani.

8.2.5. Crearea bazei de date la nivelul unității de învățământ și la nivelul Inspectoratului Școlar Județean, cuprinzând datele personale ale elevilor din clasa a VIII a;

8.2.6. Întocmirea dosarelor cu actele necesare orientării școlare și profesionale în cadrul Comisiei Interne de Evaluare Continuă.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL SPECIAL, ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția: 2
		Nr. de ex.:
		Revizia: -
		Nr. de ex. : -
		Pagina 6 din 9
	P.O. nr 102	Exemplar nr. :

8.2.7. Fișa de înscriere în învățământul profesional special cu durata de 4 ani va fi eliberată de la secretariatul unității școlare, menționându-se calificare profesională pe care vor să o urmeze.

8.2.8. Se pot înscrie elevi cu cerințe educaționale speciale, care au absolvit clasa a VIII-a, din învățământul gimnazial special sau din învățământul de masă.

8.2.9. Depunerea dosarelor de înscriere în învățământul profesional special cu durata de 4 ani, la CJRAE Botoșani, în vederea emiterii Certificatului de Orientare Școlară și Profesională.

8.2.10. Înscrierea și repartizarea candidaților pentru învățământul special în perioada 2-3 iulie 2021.

8.2.11. Afișarea la sediul unității de învățământ a listei candidaților înscriși în învățământul profesional.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Etape desfășurate pe parcursul anului școlar	Termen	Responsabili
1.	Crearea bazei de date la nivelul unității de învățământ și transmiterea la Inspectoratul Școlar Județean, cuprinzând datele personale ale elevilor din clasa a VIII a	16 iunie 2021	Directorii unităților
2.	Întocmirea dosarelor cu actele necesare orientării școlare și profesionale în cadrul Comisiei Interne de Evaluare Continuă	25 mai – 26 iunie 2021	Asistenții sociali și diriginții claselor a VIII-a
3.	Eliberarea de la secretariatul unității școlare a Fișei de înscriere în învățământul profesional special cu durată de 4 ani, menționându-se opțiunea de calificare profesională pe care vor să o urmeze	14 – 15 iunie 2021	Secretarii unităților
4.	Înscrierea și repartizarea candidaților pentru învățământul special	15-19 iulie 2021	Comisia de înscriere
5.	Afișarea la sediul unității de învățământ a listei candidaților înscriși în învățământul profesional	19 iulie 2021	Secretarul comisiei de înscriere
6.	Depunerea dosarelor de înscriere în învățământul profesional de 4 ani, la CJRAE Botoșani, în vederea emiterii Certificatului de Orientare Școlară și Profesională	26 iunie-01 septembrie 2021	Asistenții sociali

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Cod formular	Denumire formular	Nr. pag.	Locul arhivării	Durata păstrării
Anexa 1	Cererea de înscriere	1	Comisia SCIM	2 ani
Anexa 2	Documente necesare întocmirii dosarelor pentru orientare școlară și profesională în cadrul CIEC	1	Comisia SCIM	2 ani

11. Cuprins

Numărul	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
---------	--	--------

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL SPECIAL, ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția: 2 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. : -
	P.O. nr 102	Pagina 7 din 9 Exemplar nr. :

componentei în cadrul procedurii operaționale		
0.	Copertă	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul procedurii	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii	3
5.	Domeniul de aplicare	3
6.	Legislație	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	6
11.	Cuprins	6

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL SPECIAL, ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția: 2 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. : - Pagina 8 din 9
	P.O. nr 102	Exemplar nr. :

Anexa 1 la P.O. nr. 102

Cerere de înscriere

Nr. /2021

Doamnă Director,

Subsemnatul(a)....., absolvent(ă) al clasei a
....., nivelul de învățământ....., în anul.....,
la.....,vă
rog să-mi aprobați înscrierea în învățământul profesional special cu durata de 4 ani, calificarea
profesională....., la, în anul
școlar 2020-2021.

Data ,

Semnătura elevului,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL SPECIAL, ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția: 2 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. : - Pagina 9 din 9
	P.O. nr 102	Exemplar nr. :

Anexa 2 la P.O. nr. 102

**Documente necesare întocmirii dosarelor pentru orientare școlară și profesională în cadrul
Comisiei Interne de Evaluare Continuă**

- a. Dosar cu șină;
- b. Copie xerox după certificatul de naștere al copilului/elevului/tînărului,
- c. Copie carte identitate copil/elev/tînăr (dacă este cazul)
- d. Fișa psihopedagogică;
- e. Fișa privind traseul educațional completată de învățător/diriginte, semnată și ștampilată de directorul școlii;
- f. Foaie matricolă ;
- g. Scrisoare medicală/referat (menționat dacă este în evidență cu boli transmisibile sau situații speciale);
- h. Certificat de încadrare într-un grad de handicap (dacă este cazul);
- i. Anchetă socială de la primăria comunei/orașului (să recomande continuarea cursurilor la școală specială);
- j. Cererea părinților pentru evaluarea și eliberarea certificatului de orientare școlară a copilului ;
- k. **Fișa de înscriere în învățământul profesional special cu durată de 4 ani.**