

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE
APĂRUTE DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ DIN PRIMA
ETAPĂ DE ADMITERE DIN CADRUL ADMITERII ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

**Ediția: a III-a
Nr. de exemplare: 3
Exemplare nr.: 1**

Nr. 4413A / 02.07.2024

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE APĂRUTE
DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ DIN PRIMA ETAPĂ DE ADMITERE DIN CADRUL
ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025
COD: PO-ISJCT-CIȘ-35**

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN
CADRUL EDIȚIEI procedurii de lucru:**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Icbal ANEFI Magdalena BACIU IACOB Cristina MIHĂLȚEANU Oana Mirela PAHON	Inspectori școlari	20.06.2024	
1.2.	Verificat	Loredana MANOLACHE	Inspector Școlar General Adjunct	24.06.2024	
1.3.	Avizat	Daniela STAN	Inspector Școlar General Adjunct, Președintele comisiei de monitorizare	27.06.2024	
1.4.	Aprobat	Sorin MIHAI	Inspector Școlar General	02.07.2024	

2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii de lucru:

Nr. crt.	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 a III-a	-	-	02.07.2024

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE
APĂRUTE DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ DIN PRIMA
ETAPĂ DE ADMITERE DIN CADRUL ADMITERII ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

**Ediția: a III-a
Nr. de exemplare: 3
Exemplare nr.: 1**

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de lucru

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector Școlar General	Sorin MIHAI	02.07.2024	
3.2.	Avizare	1	Comisia de monitorizare	Inspector Școlar General Adjunct	Daniela STAN	02.07.2024	
3.3.	Verificare	1	Conducere	Inspector Școlar General Adjunct	Loredana MANOLACHE	02.07.2024	
3.4.	Aplicare	1	Comisia județeană de admitere Constanța	Inspector Școlar General Adjunct Inspectori școlari Informatician	Președinte Secretari Membri	02.07.2024	Transmitere electronică
3.5.	Aplicare	1	Conducerile unităților de învățământ preuniversitar	Directori/ directori adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar	Directori	02.07.2024	Transmitere electronică
3.6.	Aplicare	1	Comisiile din unitățile de învățământ preuniversitar	Cadre didactice Informaticieni Secretari	Președinții comisiilor Secretari Membri	02.07.2024	Transmitere electronică
3.7.	Înregistrare/ Arhivare	1	Secretariat arhivă	Consilier secretariat	Ionela CIOROABĂ	02.07.2024	Transmitere electronică
3.8.	Informatizare	1	Serviciul Informatizare	Consilier informatizare	Mihai PÎSLARU	02.07.2024	Transmitere electronică

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură:

- stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a etapei de rezolvare a situațiilor speciale apărute după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere;
- detaliază dispozițiile generale ale Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012, prevăzute în Anexa nr. 1 la O.M.E.C.T.S. Nr. 4802/31.08.2010, și ale O.M.E. Nr. 6154/31.08.2023 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2024-2025;
- stabilește modul de realizare a activităților specifice etapei de rezolvare a situațiilor speciale;
- asigură existența documentației necesare derulării activității;
- asigură derularea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE APĂRUTE DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ DIN PRIMA ETAPĂ DE ADMITERE DIN CADRUL ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția: a III-a Nr. de exemplare: 3 Exemplare nr.: 1
--	---

- sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în exercitarea procesului decizional.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

(1) Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor candidaților care participă la etapa de rezolvare a situațiilor speciale apărute după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere, astfel:

- situații medicale speciale;
- schimburi de elevi;
- redistribuirea candidaților gemeni;
- distribuire sau redistribuire pe locuri rămase libere, pentru apropiere de domiciliu;
- corectarea unor erori de transcriere greșită în baza de date computerizată a opțiunilor exprimate de elevi.

(2) Dispozițiile prezentei proceduri se aplică:

- personalului didactic și didactic-auxiliar din unitățile de învățământ;
- membrilor Comisiei Județene de Admitere Constanța;
- membrilor comisiilor de înscriere/admitere din unitățile de învățământ;
- părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai candidaților care participă la etapa de rezolvare a situațiilor speciale apărute după etapele de repartizare computerizată.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

a) Legislație primară

- **Legea învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018** pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- **Legea nr. 272/21.06.2004***Republicată** privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- **Regulamentul (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);

b) Legislație secundară

- **O.M.E. nr. 6154/31.08.2023** privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2024-2025;
- Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011 - 2012, aprobată prin **O.M.E.C.T.S. nr. 4.802/2010 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011 – 2012**;
- **Calendarul admiterii în învățământul liceal, Anexa nr. 1 la O.M.E. nr. 6154/31.08.2023**;

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE
APĂRUTE DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ DIN PRIMA
ETAPĂ DE ADMITERE DIN CADRUL ADMITERII ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

**Ediția: a III-a
Nr. de exemplare: 3
Exemplare nr.: 1**

- **Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**, aprobat prin O.M.E. nr. 4183/4.07.2022, cu modificările și completările ulterioare.

c) Alte documente legislative:

- O.M.E. nr. 6.072 din 31 august 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura 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 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

7.2. 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.	I.S.J. Constanța	Inspectoratul Școlar Județean Constanța
8.	C.A.J. Constanța	Comisia Județeană de Admitere Constanța

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1 Generalități

8.2 Responsabilități și termene

8.3 Resurse necesare

8.4 Modul de lucru

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE
APĂRUTE DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ DIN PRIMA
ETAPĂ DE ADMITERE DIN CADRUL ADMITERII ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

**Ediția: a III-a
Nr. de exemplare: 3
Exemplare nr.: 1**

8.1 GENERALITĂȚI

(1) a) Potrivit prevederilor **art. 54, alin. (1)** din Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011 - 2012, aprobată prin O.M.E.C.T.S Nr. 4.802/2010, Comisia județeană de admitere Constanța, numită în continuare C.A.J. Constanța, rezolvă **situațiile speciale apărute după repartizarea computerizată.**

b) Situațiile speciale se referă la:

- a) situații medicale speciale;
- b) schimburi de elevi;
- c) redistribuirea candidaților gemeni;
- d) distribuire sau redistribuire pe locuri rămase libere, pentru apropiere de domiciliu;
- e) corectarea unor erori de transcriere greșită în baza de date computerizată a opțiunilor exprimate de elevi.

(2) La etapa de rezolvare a **situațiilor speciale** se pot înscrie **DOAR:**

- **candidații care au participat la repartizarea computerizată din prima etapă de admitere și s-au înscris la unitățile de învățământ liceal în perioada 25 - 30 iulie 2024;**
- **candidații care au fost admiși la liceele/clasele la care s-au susținut probe de aptitudini și s-au înscris la unitățile de învățământ liceal în perioada 25 - 30 iulie 2024;**
- **candidații care au fost repartizați computerizat pe locurile speciale pentru romi și s-au înscris la unitățile de învățământ liceal în perioada 25 - 30 iulie 2024;**
- **candidații care au fost repartizați computerizat pe locurile distinct alocate candidaților cu CES și s-au înscris la unitățile de învățământ liceal în perioada 25 - 30 iulie 2024.**

(3) Deciziile de rezolvare a situațiilor speciale se iau în plenul C.A.J. Constanța, după inventarierea tuturor cazurilor existente la nivelul județului Constanța.

(4) Deciziile C.A.J. Constanța se iau cu majoritate de voturi, cu consemnare într-un proces-verbal, și sunt făcute publice prin afișare pe site-ul inspectoratului școlar.

(5) În conformitate cu prevederile **art. 2, alin. (16)** din **O.M.E. nr. 6154/31.08.2023** privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2024-2025, **situațiile speciale prevăzute la art. 54, alin. (1)** din Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011 - 2012, aprobată prin O.M.E.C.T.S Nr. 4.802/2010, se rezolvă **după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere**, respectiv, conform Calendarului admiterii în învățământul liceal, Anexa nr. 1 la O.M.E. nr. 6154/31.08.2023, numit în continuare *calendarul admiterii*, în perioada **31 iulie – 2 august 2024, respectându-se, în toate cazurile, criteriul referitor la media de admitere, fără a depăși numărul maxim legal de elevi la clasă.**

(6) **Criteriul referitor la media de admitere** se referă la **media de admitere a ultimului admis prin repartizare computerizată** și se aplică în toate cazurile în care, în urma repartizării computerizate, s-au ocupat toate locurile alocate prin planul de școlarizare la specializarea/clasa respectivă, fără a lua în

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE
APĂRUTE DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ DIN PRIMA
ETAPĂ DE ADMITERE DIN CADRUL ADMITERII ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

**Ediția: a III-a
Nr. de exemplare: 3
Exemplare nr.: 1**

considerare locurile suplimentare special acordate pentru candidații rromi și pentru candidații cu CES.

(7) Prin excepție de la prevederile art. 54 alin. (2) din Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011 - 2012, aprobată prin O.M.E.C.T.S Nr. 4.802/2010, în perioada de rezolvare a situațiilor speciale, **candidații gemeni/tripleți** se pot redistribui de către comisiile de admitere județene/a municipiului București în clasa celui cu media mai mare sau invers fără raportarea la media ultimului admis la specializarea la care se solicită redistribuirea, la cererea părintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal al elevului. Aceste prevederi nu se aplică pentru redistribuirea candidaților gemeni/tripleți pentru care se solicită admiterea la o clasă la care se susțin probe de aptitudini și care nu au susținut și promovat, conform prevederilor metodologiei, aceste probe. În situația în care prin redistribuirea candidaților gemeni/tripleți se depășește numărul maxim legal de elevi la clasă, se aplică prevederile legale cu privire la posibilitatea de depășire a efectivelor maxime de elevi.

8.2 RESPONSABILITĂȚI ȘI TERMENE

Nr. crt	Eveniment	Responsabil	Perioada/Termen
1.	Transmiterea, către unitățile de învățământ gimnazial de stat, a procedurii operaționale privind rezolvarea situațiilor speciale apărute după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere din cadrul admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2024-2025	C.A.J. Constanța	10 iulie 2024
2.	Publicarea situației locurilor rămase libere în unitățile de învățământ liceal, anul școlar 2024-2025 (locuri neocupate + locuri rămase libere ca urmare a neînscrierii candidaților admiși prin repartizare computerizată din prima etapă de admitere)	C.A.J. Constanța	30 iulie 2024, după ora 18.00
3.	Înregistrarea cererilor de participare a candidaților la etapa de rezolvare a situațiilor speciale apărute după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere din cadrul admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2024-2025	C.A.J. Constanța	31 iulie - 1 august 2024
4.	Rezolvarea, în plenum C.A.J. Constanța, a situațiilor speciale apărute după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere din cadrul admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2024-2025	C.A.J. Constanța	2 august 2024
5.	Depunerea dosarelor de înscriere a candidaților care au primit rezoluție favorabilă de rezolvare a situației speciale la unitățile de învățământ la care au fost repartizați	Părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al candidatului	5 august 2024

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE
APĂRUTE DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ DIN PRIMA
ETAPĂ DE ADMITERE DIN CADRUL ADMITERII ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

**Ediția: a III-a
Nr. de exemplare: 3
Exemplare nr.: 1**

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

- Membrii C.A.J. Constanța;

8.3.3 Resurse financiare și informaționale

- Acte normative în vigoare
- Paginile web ale unităților de învățământ, ISJ Constanța.

8.4 MODUL DE LUCRU

8.4.1 PARTICIPAREA CANDIDAȚILOR LA ETAPA DE REZOLVARE A SITUAȚIILOR SPECIALE

a) Pentru a putea participa la **etapa de rezolvare a situațiilor speciale**, candidații trebuie să își fi depus **dosarul de înscriere** la unitatea de învățământ la care au fost repartizați computerizat sau la care au fost admiși, **în perioada 25 - 30 iulie 2024**.

b) Participarea la etapa de rezolvare a situațiilor speciale se face prin depunerea, **în perioada 31 iulie - 1 august 2024**, la C.A.J. Constanța, de către părinte/tutore legal instituit/reprezentant legal al candidatului, a unei **cereri de înscriere (ANEXA 1 la prezenta procedură)**, însoțite de **documente specifice fiecărei situații speciale**.

c) În cerere, candidații exprimă un număr de **maxim 10 opțiuni** din locurile rămase libere (locuri neocupate + locuri rămase libere ca urmare a neînscrierii candidaților admiși prin repartizare computerizată din prima etapă de admitere). Completarea cererii cu codurile liceelor/colegiilor se face respectând *Lista cu locurile libere*, care va fi postată de I.S.J. Constanța pe site-ul instituției, www.isjcta.ro, în data de **30 iulie 2024**.

d) **Codurile** (pentru fiecare clasă/grupă pe filiere, profiluri, specializări/domenii de pregătire, limbă de predare) care se vor completa în cererea de înscriere vor fi preluate din **Broșura de admitere în învățământul liceal, învățământul profesional de stat și învățământul dual, an școlar 2024-2025**.

e) În baza prevederilor art. 54, alin. (1) și (2) din Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011 - 2012, aprobată prin O.M.E.C.T.S Nr. 4.802/2010, coroborate cu dispozițiile **O.M.E. nr. 6154/31.08.2023** privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2024-2025 și respectând prevederile art. 2, alin. (4) din Legea nr. 272/21.06.2004*** *Republicată* privind protecția și promovarea drepturilor copilului, C.A.J. Constanța

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE APĂRUTE DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ DIN PRIMA ETAPĂ DE ADMITERE DIN CADRUL ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția: a III-a Nr. de exemplare: 3 Exemplare nr.: 1
--	---

rezolvă situațiile speciale apărute după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere **în următoarea ordine:**

1. **redistribuirea candidaților gemeni;**
2. **corectarea unor erori de transcriere greșită în baza de date computerizată a opțiunilor exprimate de elevi (erorile produse de operatorii din sistem);**
3. **situații medicale speciale;**
4. **distribuire sau redistribuire pe locuri rămase libere, pentru apropiere de domiciliu;**
5. **schimburi între elevi (elevii trebuie să aibă aceeași medie de admitere).**

Pentru cazurile 2, 3 și 4, candidații vor fi repartizați în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere pentru fiecare situație în parte, în funcție de opțiuni.

f) Repartizarea candidaților care participă la etapa de soluționare a situațiilor speciale pe **locurile rămase libere în urma repartizării computerizate din prima etapă de admitere se face în data de 2 august 2024.** Lista cu rezoluția C.A.J. Constanța se postează pe site-ul www.isjcta.ro, în secțiunea EXAMENE NAȚIONALE, ADMITERE, în aceeași zi, după ora 18.00.

g) În cazul în care candidatul aflat într-una dintre situațiile speciale menționate solicită înscrierea pentru o specializare/clasă la care **s-au ocupat inițial toate locurile alocate prin planul de școlarizare în urma repartizării computerizate din prima etapă de admitere, dar ulterior nu toți elevii admiși computerizat au depus dosarul de înscriere, apărând astfel locuri libere, se respectă criteriul referitor la media de admitere** (*media de admitere a candidatului este mai mare sau egală cu media de admitere a ultimului admis, prin repartizare computerizată, la profilul, specializarea, clasa de la liceul/colegiul respectiv, fără a lua în considerare locurile suplimentare special acordate pentru candidații de etnie romă și pentru candidații cu CES*), **fără a se depăși numărul maxim legal de elevi la clasă.**

h) **Pentru locurile neocupate** prin repartizarea computerizată din prima etapă de admitere în învățământul liceal pentru anul școlar 2024-2025, repartizarea se face **în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere** pentru fiecare situație în parte, **în funcție de opțiuni, fără a se depăși numărul maxim legal de elevi la clasă.**

i) Pentru **candidații gemeni/tripleți**, redistribuirea de către C.A.J. Constanța, se poate face în clasa celui cu media mai mare sau invers fără raportarea la media ultimului admis la specializarea la care se solicită redistribuirea, la cererea părintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal al elevului. În situația în care prin redistribuirea candidaților gemeni/tripleți se depășește numărul maxim legal de elevi la clasă, se aplică prevederile legale cu privire la posibilitatea de depășire a efectivelor maxime de elevi.

j) Candidații care au primit rezoluție favorabilă de rezolvare a situației speciale depun, la unitățile de învățământ la care au fost repartizați de C.A.J. Constanța, în data de **5 august 2024**, dosarul de înscriere, care cuprinde:

- cererea de înscriere;
- cartea de identitate (dacă este cazul) și certificatul de naștere;

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE APĂRUTE DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ DIN PRIMA ETAPĂ DE ADMITERE DIN CADRUL ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția: a III-a Nr. de exemplare: 3 Exemplare nr.: 1
--	---

- adeverință cu notele și media generală obținute la Evaluarea Națională din clasa a VIII-a;
- adeverință cu media de admitere;
- foaia matricolă pentru clasele V – VIII (cu media generală calculată);
- fișa medicală.

8.4.2 DEPUNEREA CERERII DE ÎNSCRIERE LA ETAPA DE REZOLVARE A SITUAȚIILOR SPECIALE, ÎNSOȚITE DE DOCUMENTE SPECIFICE FIECĂREI SITUAȚII

Pentru a participa la această etapă, dosarul de înscriere (cerere de înscriere, însoțită de documentele specifice) se înaintează C.A.J. Constanța, astfel:

I. **prin transmiterea la adresa de e-mail** isj-cta@isjcta.ro, cu titlul SIT_SPEC_ADM_2024 în datele de **31 iulie 2024 și 1 august 2024**. **Termenul limită de transmitere pentru 1 august 2024 este ora 14.00**. Cererea și documentele transmise on-line vor fi însoțite de o declarație pe proprie răspundere a părintelui/tutorelui legal instituit/reprezentantului legal al elevului, conform ANEXEI 2 la prezenta procedură;

SAU

II. **prin depunerea cererii de înscriere, însoțite de documente specifice fiecărei situații, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Constanța, str. Mihai Eminescu nr.11, în perioada 31 iulie 2024 - 1 august 2024, în intervalul orar 9:00 – 16:00.**

8.4.3 Părinții divorțați depun/transmit, pe lângă celelalte documente solicitate, 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 cererea de înscriere declară că celălalt părinte este de acord cu înscrierea copilului la unitatea respectivă de învățământ liceal, prin completarea **Anexei 3** la prezenta procedură, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din Codul Penal.

8.4.4 CONȚINUTUL DOSARULUI DE PARTICIPARE LA ETAPA DE REZOLVARE A SITUAȚIILOR SPECIALE

În funcție de situația specifică în care se află, candidatul, prin părinte/tutore legal instituit/reprezentant legal, depune, la C.A.J. Constanța următoarele documente:

a) SITUAȚIE MEDICALĂ SPECIALĂ

Cererea, însoțită de:

- certificat eliberat de Direcția de Sănătate Publică Constanța;
- copie a certificatului de naștere/copie a cărții de identitate a candidatului;
- copie a adeverinței cu media de admitere;
- copie a anexei la fișa de înscriere (pentru candidații care au susținut probe de aptitudini și candidații care au susținut probe de verificare a cunoștințelor de limba maternă/modernă);

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE
APĂRUTE DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ DIN PRIMA
ETAPĂ DE ADMITERE DIN CADRUL ADMITERII ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

**Ediția: a III-a
Nr. de exemplare: 3
Exemplare nr.: 1**

- în cazul candidaților care optează pentru locurile speciale pentru rromi, recomandarea scrisă de apartenență la etnia rromă, depusă și înregistrată de către părinte/tutore legal instituit/reprezentant legal al candidatului la unitatea de învățământ din care provine candidatul, până la data de 21.06.2024;
- în cazul candidaților care optează pentru locurile distinct alocate candidaților cu CES, copia certificatului de orientare școlară și profesională care atestă existența unei cerințe educaționale speciale, emis de Centrul Județean/al Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE/CMBRAE), depus și înregistrat de către părinte/tutore legal instituit/reprezentant legal al candidatului, la unitatea de învățământ din care provine candidatul, până la data de 21.06.2024;
- declarație pe propria răspundere a părintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal, conform ANEXEI 2 la prezenta procedură, în cazul dosarelor transmise on-line;
- declarație – acord în cazul părinților divorțați, conform ANEXEI 3 la prezenta procedură;
- copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească, în cazul părinților divorțați.

b) SCHIMB ÎNTRE ELEVI (ELEVII TREBUIE SĂ AIBĂ ACEEAȘI MEDIE DE ADMITERE)

Cererea, însoțită de:

- copie a certificatului de naștere/copie a cărții de identitate a candidatului;
- copie a adeverinței cu media de admitere;
- acordul scris al părintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal al elevului cu care se dorește schimbul de loc;
- copie a anexei la fișa de înscriere (pentru candidații care au susținut probe de aptitudini și candidații care au susținut probe de verificare a cunoștințelor de limba maternă/modernă);
- declarație pe propria răspundere a părintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal, conform ANEXEI 2 la prezenta procedură, în cazul dosarelor transmise on-line.
- declarație – acord în cazul părinților divorțați, conform ANEXEI 3 la prezenta procedură;
- copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească, în cazul părinților divorțați.

c) REDISTRIBUIREA CANDIDAȚILOR GEMENI

Cererea, însoțită de:

- copie a certificatului de naștere/copie a cărții de identitate pentru fiecare frate;
- copie a adeverinței cu media de admitere pentru fiecare frate;
- copie a anexei la fișa de înscriere pentru fratele care participă la etapa de rezolvare a situațiilor speciale (pentru candidații care au susținut probe de aptitudini și candidații care au susținut probe de verificare a cunoștințelor de limba maternă/modernă);
- declarație pe propria răspundere a părintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal, conform ANEXEI 2 la prezenta procedură, în cazul dosarelor transmise on-line.
- declarație – acord în cazul părinților divorțați, conform ANEXEI 3 la prezenta procedură;
- copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească, în cazul părinților divorțați.

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE
APĂRUTE DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ DIN PRIMA
ETAPĂ DE ADMITERE DIN CADRUL ADMITERII ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

**Ediția: a III-a
Nr. de exemplare: 3
Exemplare nr.: 1**

d) DISTRIBUIRE SAU REDISTRIBUIRE PE LOCURI RĂMASE LIBERE, PENTRU APROPIERE DE DOMICILIU

Cererea, însoțită de:

- copie a certificatului de naștere al candidatului;
- copie a cărții de identitate a candidatului;
- copie a adeverinței cu media de admitere;
- copie a anexei la fișa de înscriere (pentru candidații care au susținut probe de aptitudini și candidații care au susținut probe de verificare a cunoștințelor de limba maternă/modernă);
- în cazul candidaților care optează pentru locurile speciale pentru rromi, recomandarea scrisă de apartenență la etnia rromă, depusă și înregistrată de către părinte/tutore legal instituit/reprezentant legal al candidatului la unitatea de învățământ din care provine candidatul, până la data de 21.06.2024;
- în cazul candidaților care optează pentru locurile distinct alocate candidaților cu CES, copia certificatului de orientare școlară și profesională care atestă existența unei cerințe educaționale speciale, emis de Centrul Județean/al Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE/CMBRAE), depus și înregistrat de către părinte/tutore legal instituit/reprezentant legal al candidatului, la unitatea de învățământ din care provine candidatul, până la data de 21.06.2024;
- declarație pe propria răspundere a părintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal, conform ANEXEI 2 la prezenta procedură, în cazul dosarelor transmise on-line.
- declarație – acord în cazul părinților divorțați, conform ANEXEI 3 la prezenta procedură;
- copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească, în cazul părinților divorțați.

e) CORECTAREA UNOR ERORI DE TRANSCRIERE GREȘITĂ ÎN BAZA DE DATE COMPUTERIZATĂ A OPȚIUNILOR EXPRIMATE DE ELEVI ETC. (erorile produse de operatorii din sistem)

Cererea, însoțită de:

- copie a certificatului de naștere/copie a cărții de identitate a candidatului;
- copie a adeverinței cu media de admitere;
- copie a anexei la fișa de înscriere (pentru candidații care au susținut probe de aptitudini și candidații care au susținut probe de verificare a cunoștințelor de limba maternă/modernă);
- declarație pe propria răspundere a părintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal, conform ANEXEI 2 la prezenta procedură, în cazul dosarelor transmise on-line.
- declarație – acord în cazul părinților divorțați, conform ANEXEI 3 la prezenta procedură;
- copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească, în cazul părinților divorțați.

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE
APĂRUTE DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ DIN PRIMA
ETAPĂ DE ADMITERE DIN CADRUL ADMITERII ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

**Ediția: a III-a
Nr. de exemplare: 3
Exemplare nr.: 1**

8.5. DISPOZITII FINALE

8.5.1. I.S.J. Constanța asigură postarea pe site-ul propriu și transmiterea prezentei proceduri tuturor unităților de învățământ preuniversitar care au școlarizat elevi în clasa a VIII-a.

8.5.2. Conducerile unităților de învățământ întreprind măsuri pentru informarea părinților/tutorilor legal instituți/reprezentaților legali ai candidaților. Informațiile vor fi afișate la avizierul fiecărei unități/instituții de învățământ, precum și pe site-urile acestora.

8.5.3. Conducerile unităților de învățământ răspund de informarea elevilor și a părinților/tutorilor legal instituți/reprezentaților legali ai candidaților, cu privire la prevederile prezentei proceduri.

9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. Crt.	Domeniul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Inspectori școlari	E				Ap.	
2	Comisia Județeană de Admitere Constanța					Ap.	
3	Unități de învățământ					Ap.	
4	Rețea Școlară					Ap.	
5	Inspector școlar general adjunct		V				
6	Președintele comisiei de monitorizare			Av.			
7	Inspector școlar general				A		
8	Grupul de lucru pentru controlul managerial – secretar						Ah.
9	Secretariat						Ah.
10	Informatizare						Ah. Web.

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE APĂRUTE DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ DIN PRIMA ETAPĂ DE ADMITERE DIN CADRUL ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția: a III-a Nr. de exemplare: 3 Exemplare nr.: 1
--	---

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare	
						Loc	Perioadă
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Cerere de înscriere (ANEXA 1)	C.J.A. Constanța	I.S.J. Constanța	1	Da	C.J.A. Constanța	Cf. disp. legale
2.	Declarație pe proprie răspundere (ANEXA 2)	C.J.A. Constanța	I.S.J. Constanța	1	Da	C.J.A. Constanța	Cf. disp. legale
3.	Declarație – acord (ANEXA 3)	C.J.A. Constanța	I.S.J. Constanța	1	Da	C.J.A. Constanța	Cf. disp. legale

11. Cuprins

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

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE
APĂRUTE DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ DIN PRIMA
ETAPĂ DE ADMITERE DIN CADRUL ADMITERII ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

**Ediția: a III-a
Nr. de exemplare: 3
Exemplare nr.: 1**

ANEXA NR. 1

Nr./.....2024

**CERERE DE ÎNSCRIERE
PENTRU ETAPA DE REZOLVARE A SITUAȚIILOR SPECIALE, 31 IULIE 2024 – 1 AUGUST 2024**

Subsemnatul/a, _____, posesor al numărului de telefon _____, cu adresa de corespondență electronică (e-mail) _____, în calitate de părinte/tutore legal instituit/reprezentant legal al _____ candidatului/candidatei _____, absolvent/ă al/a clasei a VIII-a în anul școlar _____, la _____, având CNP _____, domiciliat/ă în localitatea _____, județul _____, strada _____, nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Etaj _____, Ap. _____, cod poștal _____, cu **media de admitere** _____, repartizat în anul **2024** la _____, cod _____, unde am depus dosarul de înscriere, solicit înscrierea fiului meu/fiicei mele la etapa de rezolvare a situațiilor speciale, deoarece acesta/aceasta se încadrează în următoarea situație:

- situație medicală specială;
- schimb între elevi;
- candidați gemeni;
- redistribuire pentru apropiere de domiciliu;
- erori de transcriere greșită în baza de date (erori realizate de operatorii de sistem).

Optez pentru următoarele specializări, în ordine:

Nr. crt.	Cod	Unitatea de învățământ	Filiera/Profilul / Domeniul pregătirii de bază/ Specializarea / Calificarea profesională
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE
APĂRUTE DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ DIN PRIMA
ETAPĂ DE ADMITERE DIN CADRUL ADMITERII ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

**Ediția: a III-a
Nr. de exemplare: 3
Exemplare nr.: 1**

Nr. crt.	Cod	Unitatea de învățământ	Filiera/Profilul / Domeniul pregătirii de bază/ Specializarea / Calificarea profesională
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Anexez prezentei cereri următoarele documente:

- copie a certificatului de naștere/copie a cărții de identitate a candidatului;
- certificatul medical eliberat de Direcția de Sănătate Publică;
- acordul scris al părintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal al candidatului cu care se dorește efectuarea schimbului de locuri;
- copie a certificatului de naștere/copie a cărții de identitate pentru fratele geamăn;
- copie a adeverinței cu media de admitere a fratelui geamăn;
- copie a adeverinței cu media de admitere a candidatului;
- copie a anexei la fișa de înscriere (pentru candidații care au susținut probe de aptitudini și candidații care au susținut probe de verificare a cunoștințelor de limba maternă/modernă);
- recomandarea scrisă de apartenență la etnia rromă;
- copia certificatului de orientare școlară și profesională.
- declarație – acord în cazul părinților divorțați, conform ANEXEI 3 la prezenta procedură;
- copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească, în cazul părinților divorțați.

- Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar, pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii, faptul că datele din prezenta cerere de înscriere sunt reale.
- Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de Inspectoratul Școlar Județean Constanța, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.
- Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de Inspectoratul Școlar Județean Constanța, în vederea soluționării prezentei cereri.
- Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.

Data completării: _____

Semnătura: _____

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE
APĂRUTE DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ DIN PRIMA
ETAPĂ DE ADMITERE DIN CADRUL ADMITERII ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

**Ediția: a III-a
Nr. de exemplare: 3
Exemplare nr.: 1**

ANEXA NR. 2

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata,.....
părintele/reprezentantul legal al copilului
domiciliat(ă) în localitatea, str., nr. bl. sc.
..... ap. județul....., legitimat(ă) cu seria, nr., CNP
....., declar, pe proprie răspundere, că datele și informațiile cuprinse în documentele
de mai jos:

- copie a certificatului de naștere/copie a cărții de identitate a candidatului;
- certificatul medical eliberat de Direcția de Sănătate Publică;
- acordul scris al părintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal al candidatului cu care se dorește efectuarea schimbului de locuri;
- copie a certificatului de naștere/copie a cărții de identitate pentru fratele geamăn;
- copie a adeverinței cu media de admitere a fratelui geamăn;
- copie a adeverinței cu media de admitere a candidatului;
- copie a anexei la fișa de înscriere (pentru candidații care au susținut probe de aptitudini și candidații care au susținut probe de verificare a cunoștințelor de limba maternă/modernă);
- recomandarea scrisă de apartenență la etnia romă;
- copia certificatului de orientare școlară și profesională;
- declarație – acord în cazul părinților divorțați, conform ANEXEI 3 la prezenta procedură;
- copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească, în cazul părinților divorțați,

transmise prin mijloace electronice de comunicare, în vederea participării fiului meu/fiicei mele la procesul de admitere pentru învățământul liceal pentru anul școlar 2024-2025, sunt corecte.

Totodată, declar că am înțeles următoarele:

- La data comunicată de inspectoratul școlar, voi prezenta, la secretariatul unității de învățământ liceal, documentele care au stat la baza admiterii fiului meu/fiicei mele,, în învățământul liceal, pentru anul școlar 2024 - 2025, inclusiv documentele medicale necesare înscrierii.
- Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar, pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii, faptul că datele din prezenta cerere de înscriere sunt reale.
- Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de Inspectoratul Școlar Județean Constanța, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.
- Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de Inspectoratul Școlar Județean Constanța, în vederea soluționării prezentei cereri.
- Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.

Data completării: _____

Semnătura: _____

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND REZOLVAREA SITUAȚIILOR SPECIALE
APĂRUTE DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ DIN PRIMA
ETAPĂ DE ADMITERE DIN CADRUL ADMITERII ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

**Ediția: a III-a
Nr. de exemplare: 3
Exemplare nr.: 1**

ANEXA NR. 3

DECLARAȚIE-ACORD

Subsemnata/ul, _____
_____, cu domiciliu/reședința în localitatea _____,
județul/sectorul _____
str. _____, nr. _____, bl. _____,
sc. _____, ap. _____, mama/tatăl _____ al _____
elevului/eleveii _____, absolvent(ă) al
Colegiului/Liceului/Școlii _____,
declar că avem / nu avem custodie comună asupra minorului.

Dovedesc că am custodia exclusivă a copilului prin următorul document
_____.

Având custodie comună, declar că ambii părinți suntem de acord cu opțiunile făcute în *CEREREA de înscriere în învățământul liceal – etapa de rezolvare a situațiilor speciale*.

Cunosc că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din Codul Penal.

De asemenea, declar că sunt de acord ca datele mele personale și ale fiului meu/fiicei mele să fie prelucrate în vederea admiterii în învățământul liceal special, profesional special sau dual special, cu respectarea prevederilor Legii 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).

Declarant: Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

Data: _____