

HOTĂRÂREA NR. 28 din 23.07.2024

Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, constituit prin **Decizia nr. 688/01.09.2023** a inspectorului școlar general, profesor Ion-Lucian MICLĂU, numit prin ordinul de Ministerul Educației cu nr. 5768/28.08.2023.

În temeiul:

- Ordinul Ministrului Educației nr. 6072 din 31 august 2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, publicat în Monitorul Oficial nr. 793 din 1 septembrie 2023;
- Art. 3 și art. 8 alin. (2) din *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*, aprobat prin Ordinul MECTS nr. 5.530/5 octombrie 2011, modificat și completat prin OMECS nr. 3400/18 martie 2015;
- Art. 7, 10, 11 alin.(1) din *Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin*, Anexa 1 la *Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin*;

Luând în considerare:

rezultatul votului direct, așa cum este consemnat în procesul-verbal al ședinței Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin din data de **23.07.2024**;
Potrivit drepturilor conferite de lege și regulamentele școlare în vigoare, emite prezenta:

HOTĂRÂRE

Art.1. Se aprobă modificarea posturilor pe categorii de personal și funcții din Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, începând cu data de 01.09.2024, conform Referatului înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6296/23.07.2024;

Art.2. Se aprobă Procedura operațională privind vizualizarea lucrării scanate de către candidații participanți la proba scrisă în cadrul Concursului Național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024, 2024-2025, Revizia a II-a, COD-PO-DM-MRU-16, urmare a Referatului înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6258/23.07.2024, conform Anexei 1, parte integrantă a prezentei hotărâri;



Art.3. Se aprobă nominalizarea Centrului unic de înscriere a candidaților în cadrul Concursului Județean/Testării Județene pentru ocuparea posturilor/ catedrelor rămase vacante/rezervate în anul școlar 2024-2025- INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN, urmare a Referatului înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6289/23.07.2024;

Art.4. Se aprobă nominalizarea unității de învățământ pentru organizarea și desfășurarea probei scrise din cadrul Concursului Județean/Testării Județene pentru ocuparea posturilor/ catedrelor rămase vacante/rezervate în anul școlar 2024-2025- COLEGIUL TEHNIC REȘIȚA, urmare a Referatului înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6290/23.07.2024;

Art.5. Se aprobă Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea celei de-a doua etape de admitere în învățământul liceal de stat, în anul școlar 2024-2025 pentru candidații din seria curentă, precum și pentru cei din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar 2024-2025-COD-DCIȘ-26, conform Anexei 3, parte integrantă a prezentei hotărâri;

Art.6. Se aprobă Procedura operațională privind rezolvarea situațiilor speciale apărute după etapa de repartizare computerizată din cadrul admiterii în învățământul liceal de stat în Județul Caraș-Severin, pentru anul școlar 2024-2025, conform Anexei 3, parte integrantă a prezentei hotărâri;

Art.7. Se aprobă înființarea unui post (0,50 normă) de muncitor cu atribuții de fochist +extindere de sarcini îngrijitor la Școala Primară "Sveti Nicola" Radimna, structură la Școala Gimnazială "Atanasie Cojocaru" Pojejena, urmare a adresei nr. 233/15.07.2024, emisă de Școala Gimnazială "Atanasie Cojocaru" Pojejena, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6098/15.07.2024;

Art.8. Se aprobă suspendarea activității unității de învățământ- Grădinița cu Program Prelungit Oțelu Roșu, în perioada 01.08.2024-27.08.2024, în vederea realizării unor lucrări de reparații, curățenie generală, deratizare, deinsecție, dezinfecție, urmare a adresei nr. 916/22.07.2024, emisă de Grădinița cu Program Prelungit Oțelu Roșu, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6274/22.07.2024;

Art.9. Se aprobă casarea microbuzului școlar FORD TRANZIT, serie șasiu WF0XXXTTFX8E85003, cu nr. de înmatriculare CS 19 YSJ, aflat în inventarul Colegiului Național "Traian Lalescu" Reșița, urmare a adresei nr. 4660/19.07.2024, emisă de Colegiul Național "Traian Lalescu" Reșița, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6229/19.07.2024;

Art.10. Prezenta hotărâre poate fi contestată în termen de 30 de zile la instanța de Contencios reglementate de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;



Art.11. Prezenta hotărâre se comunică:

- Serviciului Secretariat din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin;
- Tuturor unităților de învățământ din județul Caraș-Severin prin afișare pe site-ul www.isjcs.ro;
- Tuturor celor interesați, prin afișare pe site-ul www.isjcs.ro.

Președinte al Consiliului de Administrație,

**Inspector școlar general,
Prof. Ion-Lucian MICLĂU**



Secretar al Consiliului de Administrație,

**Inspector școlar,
Prof. Manuela TERCIU**

**Viză de legalitate,
Consilier juridic,
Prof. jr. Palean Ioan**





ANEXA 1 LA H.C.A. NR. 28 din 23.07.2024

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ - SEVERIN Compartimentul MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedură operațională privind vizualizarea lucrării scanate de către candidații participanți la proba scrisă în cadrul Concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024 COD : PO - DM - MRU - 16	Ediția: a II-a Număr de exemplare: 2
		Revizia: Număr de exemplare:
		Nr. pagini: 14
		Exemplar nr.: 1/2

1. LISTA RESPONSABILITĂȚILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Operațiune a	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	STAN SIMONA LILIANA MANDICI VASILE	INSPECTORI ȘCOLAR MRU	22.07.2024	
1.2	VERIFICAT	PRISTAVU CARINA LAVINIA	INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT	22.07.2024	
1.3	APROBAT	MICLĂU ION LUCIAN	INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL	23.07.2024	
1.4	ADOPTAT	CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ- SEVERIN			

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
2.1	Ediția I			03.08.2021
2.2	Ediția I – Revizia 1	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	Completare, modificare legislație	27.07.2022
2.3	Ediția I – Revizia 2	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	Completare, modificare legislație	21.07.2023
2.4	Ediția a II-a			23.07.2024

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE



Nr. crt	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume
3.1	Aplicare	ISJ /CCMI	Inspector școlar general	Miclău Ion Lucian
3.2	Aplicare	Management	Inspector școlar general adjunct	Pristavu Lavinia Carina
3.3	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	Belciu Petru
3.4	Aplicare	Oficiul juridic	Consilier juridic	Palean Ioan
3.5	Aplicare	Inspecție școlară	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat
3.6	Informare	Grupul de lucru pentru sistemul de control managerial intern	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat
3.7	Informare și aplicare	Directorii unităților de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin, membrii Comisiei județene pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă și candidații conform datelor din Graficul pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă	Postare pe site-ul ISJ Caraș Severin	
3.8	Alte scopuri	Audit	Auditor	Kmeth Corina Măriuța
3.9	Aplicare și arhivare	Secretariat	Secretar	Vit Alina Elena

4. SCOPUL

- 4.1 Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3 Asigură realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;
- 4.4 Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în exercitarea proceselor elaborate.

Scopul specific al prezentei proceduri este reprezentat de posibilitatea vizualizării lucrării scrise de către candidații participanți la Concursul național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024, la cerere, în vederea constatării aspectelor privind integritatea lucrării în formatul predat de aceștia și asumat prin semnătură în borderoul de predare-primire a lucrărilor scrise, în conformitate cu prevederile art. 72 din Metodologia-cadru.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 198/2023, Legea Învățământului Preuniversitar, cu completările ulterioare;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/22.11.2023;
- Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025, Anexa 19 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/22.11.2023.



6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

6.1. Definiții

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.

6.2. Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	ME	Ministerul Educației
5.	ISJ CS	Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin
4.	CA al ISJ CS	Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin
5.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/22.11.2023
6.	Calendar	Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025, Anexa 19 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/22.11.2023
9.	Concurs	Concursul național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024
10	Grafic	Graficul în care se poate realiza vizualizarea lucrării

7. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

7.1. Generalități

7.1.1 După afișarea rezultatelor finale conform prevederilor Calendarului, candidații care au participat la proba scrisă în cadrul Concursului și care au avut lucrarea scrisă validă, transmisă spre corectare în centrele de evaluare, pot solicita Comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului să își vadă lucrarea.

7.1.2 În urma vizualizării lucrării candidații nu pot obține reevaluarea lucrării și/sau modificarea notelor acordate.

7.1.3 Pentru organizarea și desfășurarea concursului național, sesiunea 2024, se numește comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului, prin decizia inspectorului școlar general, în următoarea componență:

- a) președinte - inspector școlar general adjunct/ inspector școlar;
- b) 4-20 secretari - inspectori școlari cu atribuții referitoare la managementul resurselor umane/inspectori școlari/directori;
- c) 4-15 informaticieni/analisti programatori;
- d) consilierul/consilierii juridic(i) ai inspectoratului școlar;
- e) persoană responsabilă cu activitatea de comunicații virtuale la nivelul inspectoratului școlar/centrului de comunicare la nivel județean/nivelul municipiului București.

7.1.4 Sediul unde funcționează Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului, sesiunea 2024 este Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin.



7.1.5 Prezenta procedură se aplică într-o singură sesiune, după afișarea rezultatelor finale în cadrul Concursului, conform Calendarului, precizărilor, termenelor și condițiilor stabilite în secțiunea 7.2 Modul de lucru.

7.1.6 Prezenta procedură se postează pe site-ul ISJ CS la adresa www.isjcs.ro - **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE-Mobilitate personal didactic de predare 2024-2025-Concurs de titularizare 2024-REZULTATE FINALE** și devine aplicabilă imediat după publicarea și afișarea rezultatelor finale de către ME, conform precizărilor din Metodologie.

7.2. Modul de lucru

7.2.1 Candidatul care a participat la proba scrisă în cadrul Concursului și care a avut lucrarea scrisă validă, încărcată în platforma de evaluare în vederea corectării în centrele de evaluare, se adresează în scris Comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului, formulând și completând o cerere-tip prin care solicită să își vadă lucrarea **(Anexa 1)**.

7.2.2 Cererea completată și semnată, însoțită de copia după cartea/buletinul/adeverința de identitate se depune fie letric la Secretariatul ISJ CS, fie se transmite on-line, în format scanat .PDF pe adresa de e-mail secretariat@isjcs.ro, după afișarea rezultatelor finale.

Perioada dedicată pentru înregistrarea cererii de către candidați este 31 iulie 2024 -05 august 2024.

7.2.3 În cazul transmiterii cererii în format online, Secretarul ISJ CS transmite petentului, dând reply, numărul de înregistrare al cererii.

7.2.4 După înregistrarea cererilor în perioada dedicată precizată la pct. 7.2.2 din prezenta procedură, Președintele comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea concursului elaborează și aprobă Graficul privind vizualizarea lucrărilor scrise de către candidați în perioada 19-21 august 2024. **(Anexa 2)**.

7.2.5 Președintele comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea concursului aprobă cererile candidaților și le comunică prin adresă scrisă, graficul, termenii și condițiile în care aceștia își pot vizualiza lucrările scrise la sediul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin.

Termenii și condițiile sunt în legătură strictă doar cu constatarea vizuală, pe loc, a aspectelor privind integritatea lucrării în formatul predat de candidați și asumat prin semnătură în borderoul de predare-primire a lucrărilor scrise în centrul de concurs și, de asemenea, că în timpul, dar și după parcurgerea acestei proceduri, candidaților nu li se permite fotografierea/fotocopiarea lucrării, nu li se eliberează copii ale lucrării și nu li se modifică nota obținută. **(Anexa 3)**

7.2.6 Președintele comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului în care candidatul a susținut proba scrisă solicită președintelui comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului la nivelul căruia și-a desfășurat activitatea centrul de evaluare o copie conform cu originalul a lucrării/lucrărilor, în format scanat, transmisă prin suport digital, pe adresa secretariat@isjcs.ro, cu informarea Direcției Generale Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației. **(Anexa 4)**

7.2.7 Președintele comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea concursului informează, în scris, Direcția Generală Învățământ Preuniversitar din cadrul Ministerului Educației cu privire la solicitarea transmisă centrului/centrelor de evaluare. **(Anexa 5)**

7.2.8 Persoana responsabilă cu activitatea de comunicații virtuale la nivelul inspectoratului școlar descarcă lucrarea transmisă prin suport digital și o predă președintelui comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea concursului în vederea arhivării în condiții de siguranță și confidențialitate până când va fi vizualizată de către candidat.

7.2.9 Președintele comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea concursului, împreună cu informaticianul/analistul programator și cu persoana responsabilă cu activitatea de comunicații virtuale la nivelul inspectoratului școlar identifică și asigură spațiul și logistica necesare pentru vizualizarea lucrării scrise în condiții de confidențialitate la data prevăzută în grafic.

7.2.10.1 Candidatul va vizualiza lucrarea scrisă, scanată în format .PDF proiectată pe un ecran, în prezența președintelui comisiei, a cel puțin 2 secretari din cadrul comisiei județene, a unui informatician/analist programator, a consilierului juridic și a persoanei responsabile cu activitatea de comunicații virtuale la nivelul inspectoratului școlar.



7.2.10.2 Pe durata vizualizării lucrărilor scrise, candidaților li se aduce la cunoștință că scopul procedurii este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării în formatul predat de aceștia și asumat prin semnătură în procesul-verbal și că, în timpul și după parcurgerea acestei proceduri, nu li se permite fotografierea/fotocopiarea lucrării, nu li se eliberează copii ale lucrării și nu li se modifică nota obținută.

7.2.11 Urmare a activității de vizualizare a lucrării scrise de către candidat, se încheie un proces-verbal pe care îl semnează atât candidatul, cât și toate persoanele care au asistat la vizualizarea lucrării de către acesta. **(Anexa 6)**

8. RESPONSABILITĂȚI

8.1. Inspectorul școlar general:

- numește, prin decizie, comisia de organizare și desfășurare a concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrele declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar;
- aprobă procedurile privind organizarea și desfășurarea corespunzătoare a concursului, precum și a etapelor de mobilitate 2024/2025;
- monitorizează în permanență activitatea comisiilor desemnate pentru organizarea și desfășurarea concursului.

8.2. Președintele comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea concursului;

- după primirea rezultatelor la contestații, pe baza rezultatelor concursului, întocmește clasificarea finală a candidaților, pe discipline de concurs, în vederea repartizării pe posturile didactice/catedrele vacante/rezervate publicate pentru concurs
- aprobă cererile candidaților și le comunică graficul, termenii și condițiile în care aceștia își pot vizualiza lucrările scrise;
- aprobă graficul privind vizualizarea lucrărilor scrise;
- solicită președintelui comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului la nivelul căruia și-a desfășurat activitatea centrul de evaluare o copie conform cu originalul a lucrării/lucrărilor, în format scanat, transmisă prin suport digital, cu informarea Direcției Generale Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației;
- informează, în scris, Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației cu privire la solicitarea transmisă centrului/centrelor de evaluare;
- preia lucrarea scrisă în format scanat și o păstrează în condiții de siguranță și confidențialitate;
- identifică și asigură spațiul și logistica necesare pentru vizualizarea lucrării scrise în condiții de confidențialitate la data prevăzută în grafic;
- participă la vizualizarea lucrării scrise de către candidat.

8.3. Secretarii comisiei:

- elaborează răspunsul scris al președintelui către petenți privind graficul, termenii și condițiile în care aceștia își pot vizualiza lucrările scrise;
- elaborează solicitarea scrisă a președintelui comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea concursului către președintele comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului la nivelul căruia și-a desfășurat activitatea centrul de evaluare privind transmiterea unei copii conform cu originalul a lucrării/lucrărilor, în format scanat, transmisă prin suport digital, cu informarea Direcției Generale Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației;;
- elaborează informarea scrisă a președintelui comisiei către Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației cu privire la solicitarea transmisă centrului/centrelor de evaluare;
- participă la vizualizarea lucrării scrise de către candidat;
- arhivează toate documentele rezultate urmare a acestei activități.

8.4 Informaticieni/analisti programatori

- asigură spațiul și logistica necesară pentru vizualizarea lucrării scrise în condiții de confidențialitate la data prevăzută în grafic;
- participă la vizualizarea lucrării scrise de către candidat.

8.5 Consilierul/consilierii juridic(i) ai inspectoratului școlar



- consiliază permanent comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului în legătură cu orice problemă care privește legalitatea desfășurării concursului;
- participă la vizualizarea lucrării scrise de către candidat.

8.6 Persoana responsabilă cu activitatea de comunicații virtuale la nivelul inspectoratului școlar/centrului de comunicare la nivel județean/nivelul municipiului București.

- descarcă lucrarea transmisă prin suport digital și o predă președintelui comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea concursului în vederea arhivării în condiții de siguranță și confidențialitate până când va fi vizualizată de către candidat;

- asigură spațiul și logistica necesară pentru vizualizarea lucrării scrise în condiții de confidențialitate la data prevăzută în grafic;

- participă la vizualizarea lucrării scrise de către candidat.





9. ÎNREGISTRĂRI ANEXE

Anexa 1 la procedură – Cerere-tip privind solicitarea vizualizării lucrării

Anexa 2 la procedură – Graficul privind vizualizarea lucrărilor scrise de către candidați

Anexa 3 la procedură – Adresă scrisă privind graficul, termenii și condițiile în care candidații își pot vizualiza lucrările scrise la sediul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin

Anexa 4 la procedură – Adresă scrisă către președintele comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului la nivelul căruia și-a desfășurat activitatea centrul de evaluare privind solicitarea unei copii conform cu originalul a lucrării/lucrărilor, în format scanat, transmisă prin suport digital

Anexa 5 la procedură – Informare scrisă către Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației cu privire la solicitarea transmisă comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului la nivelul căruia și-a desfășurat activitatea centrul de evaluare

Anexa 6 la procedură - Proces-verbal încheiat cu ocazia vizualizării lucrării scrise





CERERE PENTRU VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE

[illegible]



Anexa 2 PO – DM - MRU - 16

Graficul privind vizualizarea lucrărilor scrise de către candidați, în perioada 19-21 august 2024

Nr. crt.	Fișa de concurs	Numele și prenumele candidatului	Disciplina de concurs la proba scrisă	Lucrare validă transmisă la centrul de evaluare DA/NU	Data și ora vizualizării lucrării	Locație ISJ CS - sala
1						
2						
...						
n						

Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului

Președinte,

Secretari,





Anexa 3 PO – DM - MRU - 16

Adresă scrisă privind graficul, termenii și condițiile în care candidații își pot vizualiza lucrările scrise la sediul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin

Către,
Doamna/Domnul

Urmare a cererii dvs., înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. ____/____, cu privire la solicitarea vizualizării lucrării scrise susținută în cadrul Concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024 la disciplina _____, în temeiul prevederilor prevederilor art. 72 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/22.12.2023 și din *Procedura operațională PO - MRU – 16 privind vizualizarea lucrării de către candidații participanți la proba scrisă în cadrul Concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024, vă comunicăm, mai jos, graficul, termenii și condițiile de vizualizare a lucrării scrise.*

Nr. crt.	Fișa de concurs	Numele și prenumele candidatului	Disciplina de concurs la proba scrisă	Lucrare validă transmisă la centrul de evaluare DA/NU	Data și ora vizualizării lucrării	Locație ISJ CS - sala
1						

Termenii și condițiile din procedura operațională privesc, exclusiv, constatarea vizuală, pe loc, a aspectelor privind integritatea lucrării în formatul predat și asumat prin semnătură în procesul-verbal de predare a lucrării scrise în centrul de concurs, iar în timpul și după parcurgerea acestei proceduri, nu vi se va permite fotografierea/fotocopiarea lucrării, nu vi se va elibera o copie a lucrării și nu vi se va modifica nota obținută.

Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului

Președinte,

Secretari,



Anexa 4 PO – DM - MRU - 16

Adresă scrisă către președintele comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului la nivelul căruia și-a desfășurat activitatea centrul de evaluare privind solicitarea unei copii conform cu originalul a lucrării/lucrărilor, în format scanat, transmisă prin suport digital

Către,
Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului din județul _____

Doamnei/Domnului Președinte

Urmare a cererii candidatului _____, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. ____/_____, participant la proba scrisă în cadrul Concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024 la disciplina _____, nota _____ la proba scrisă după contestații, fișa de concurs CS_XXXX, cu privire la solicitarea vizualizării lucrării scrise susținută în cadrul concursului, în temeiul prevederilor art. 72 alin. (3) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/22.12.2023, vă rugăm să ne transmiteți pe adresa de e-mail secretariat@isjcs.ro, în format scanat, o copie conform cu originalul a lucrării scrise, astfel încât candidatul să poată vizualiza lucrarea la data programată conform graficului de mai jos.

Nr. crt.	Fișa de concurs	Numele și prenumele candidatului	Disciplina de concurs la proba scrisă	Lucrare validă transmisă la centrul de evaluare DA/NU	Data și ora vizualizării lucrării	Locație ISJ CS - sala

Menționăm că, în temeiul art. 72 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/22.12.2023, am informat Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației cu privire la solicitarea noastră.

Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului

Președinte,

Secretari,



Anexa 5 PO – DM - MRU - 16

Informare scrisă către Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației cu privire la solicitarea transmisă comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului la nivelul căruia și-a desfășurat activitatea centrul de evaluare

**Către,
MINISTERUL EDUCAȚIEI
DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT RESURSE UMANE ȘI REȚEA ȘCOLARĂ**

Doamnei Director General _____

Urmare a cererii candidatului _____, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. ____/_____, participant la proba scrisă în cadrul Concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024 la disciplina _____, nota _____ la proba scrisă după contestații, fișa de concurs CS_XXXX, cu privire la solicitarea vizualizării lucrării scrise susținută în cadrul concursului, vă comunicăm prin prezenta, în temeiul prevederilor art. 72 alin. (3) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/22.12.2023, că ne-am adresat Comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului din județul _____ în care s-a organizat și a funcționat centrul de evaluare a lucrărilor scrise la disciplina menționată mai sus, în vederea transmiterii, prin suport digital, în format scanat, a unei copii conform cu originalul a lucrării scrise.

Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului

Președinte,

Secretari,



Anexa 6 PO - DM - MRU - 16

Proces-verbal încheiat cu ocazia vizualizării lucrării scrise

PROCES-VERBAL,

Încheiat astăzi, _____, cu ocazia desfășurării activității de vizualizare a lucrării scrise în cadrul Concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024 de către candidatul _____, Fișa de concurs CS_XXXX, care a obținut nota _____, după contestații, la disciplina _____.

Candidatul a luat la cunoștință termenii și condițiile din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/22.12.2023 și *Procedura operațională PO - MRU - 16 privind vizualizarea lucrării de către candidații participanți la proba scrisă în cadrul Concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024* ce privesc, exclusiv, constatarea vizuală, pe loc, a aspectelor privind integritatea lucrării în formatul predat și asumat prin semnătură în procesul-verbal de predare a lucrării scrise în centrul de concurs, iar în timpul și după parcurgerea acestei proceduri, nu i se va permite fotografierea/fotocopiarea lucrării, nu i se va elibera o copie a lucrării și nu i se va modifica nota obținută.

Candidatul a vizualizat lucrarea scrisă în prezența membrilor comisiei județene.

Drept pentru care se încheie prezentul proces-verbal.

Semnătura

Candidat _____

Președinte Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului _____

Secretar _____

Secretar _____

Consilier juridic _____

Informatician _____

Persoana responsabilă cu activitatea de comunicații virtuale la nivelul inspectoratului școlar _____



10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul PO	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției 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	1-2
4.	Scopul	2
5.	Documente de referință	2
6.	Definiții și abrevieri	2-3
7.	Descrierea activităților	3-4
8.	Responsabilități	5-6
9.	Înregistrări anexe	7-13
10.	Cuprins	14



ANEXA 2 LA H.C.A. 28/ 23.07.2024

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea celei de-a doua etape de admitere în învățământul liceal de stat în anul școlar 2024-2025 pentru candidații din seria curentă, precum și pentru cei din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar 2024 – 2025 COD-DCȘI - 26	Ediția 4 Nr. de exemplare: 2 Revizia 0
		Exemplar nr. ____

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate.

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Claudia ROF Constantin NICOLICEA	Inspectori școlari	15.07.2024	
1.2.	Verificat	Lavinia Carina PRISTAVU	Inspector Școlar General Adjunct	18.07.2024	
1.3.	Aprobat	Ion-Lucian MICLĂU	Inspector Școlar General	22.07.2024	
Aprobat prin HCA al ISJ CS nr. 28/23.07.2024					

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției
2.1.	Ediția 3			08.07.2023
2.2.	Ediția 4			24.07.2024



3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	Management	Inspector școlar general	Ion-Lucian MICLĂU	24.07.2024	
3.2.	Aplicare	Management	Inspector școlar general adjunct	Pristavu Lavinia Carina	24.07.2024	
3.3.	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	Belciu Petru	24.07.2024	
3.4	Aplicare	Comisia județeană de admitere	Inspectorii școlari	Conform Deciziei	24.07.2024	Difuzare electronică
3.5	Aplicare /Evidență/Arhivare	Secretariat-arhivă	Secretar	Vit Alina Elena	24.07.2024	Difuzare electronică
3.6	Aplicare/evidență/ arhivare	Salarizare, normare	Consilier	Savu Loredana Ionela	24.07.2024	Difuzare electronică
3.7	Informare/aplicare	Personalul didactic de predare, didactic de conducere, îndrumare și control din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin			24.07.2024	Difuzare electronică

4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri este acela de a stabili modul de organizare și desfășurare a celei de-a doua etape de admitere în învățământul liceal de stat în anul școlar 2024-2025 pentru candidații din seria curentă, precum și pentru cei din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar 2024 - 2025.

5. Domeniul de aplicare a procedurii documentate:

Procedura este aplicată de către comisia județeană de admitere din cadrul I.Ș.J. CS și de către comisiile de admitere și de înscriere constituite la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județul CS.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale:

- Legea nr. 198/2023;
- Ordinul Ministrului Educației nr. 6072 din 31 august 2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, publicat în Monitorul Oficial nr. 793 din 1 septembrie 2023;
- Ordinul nr. 6154/2023 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 **OMECTS nr. 4802/31.08.2010**;
- Calendarul admiterii în învățământul liceal, Anexa 1 la OME nr. 6154/2023
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME 4183/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal.



7. Definiții și abrevieri

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

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 CS	Inspectoratul Școlar Județean Caraș--Severin

8. DESCRIEREA PROCEDURII GENERALITĂȚI

- 8.1.1.** Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor persoanelor care au atribuții privind admiterea în învățământul liceal de stat în anul școlar 2023-2024 și părinților/tutorilor legal instituți/reprezenților legali ai candidaților.
- 8.1.2.** Conform **OME Nr. 6154/2023 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2024 – 2025**, în perioada **19-20 august 2024**, după rezolvarea situațiilor speciale apărute după etapa de repartizare computerizată, candidații care au fost repartizați computerizat în prima etapă de admitere, dar nu și-au depus dosarele de înscriere în termen sau au renunțat, în scris, la locul ocupat și candidații care nu au participat la repartizarea computerizată, sau au participat la repartizarea computerizată, dar, din diferite motive, nu au fost repartizați computerizat, se repartizează în a doua etapă de admitere în învățământul liceal, pentru candidații din seria curentă, precum și pentru cei din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar 2024-2025;
- 8.1.3.** Pentru candidații menționați anterior, repartizarea în a doua etapă de admitere în învățământul liceal se face de către Comisia județeană, conform calendarului admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2024-2025, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, calculate conform pct. 1 din anexa nr. 2 la OME 6154/31.08.2023, în baza opțiunilor exprimate în cererea de înscriere și în limita locurilor rămase libere după repartizarea computerizată și după rezolvarea situațiilor speciale.
- 8.1.4.** În a doua etapă de admitere în învățământul liceal, pentru candidații din seria curentă, precum și pentru cei din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar 2024-2025, și care au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă și au susținut evaluarea națională la limba și literatura maternă respectivă, părinții sau reprezentanții legali ai acestora, pot solicita, în scris, stabilirea mediei la evaluarea



națională luând în calcul și rezultatul la proba de limbă și literatură maternă. În acest sens, părinții sau reprezentanții legali ai acestora, completează o declarație, semnată de părinte sau reprezentantul legal și de candidat, care însoțește fișa de înscriere, în vederea repartizării și o depun la secretariatul unității de învățământ de proveniență, în perioada prevăzută în calendar. Candidații care au optat pentru stabilirea mediei la evaluarea națională fără a lua în calcul rezultatul la proba de limbă și literatură maternă, nu pot fi repartizați în învățământul liceal la clase cu predate în limba maternă.

8.1.5. Pentru absolvenții clasei a VIII-a care nu au susținut examenul de evaluare națională și cărora nu li se poate calcula media de admitere, precum și pentru absolvenții învățământului gimnazial care au studiat în străinătate, și, din această cauză, nu au participat la evaluarea națională de la sfârșitul clasei a VIII-a, dar au medie generală de absolvire a gimnaziului, calculată ca medie aritmetică a rezultatelor obținute doar în anii de studiu parcurși în România, repartizarea se realizează, în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire a clasei a V-VIII și în funcție de opțiunile exprimate în cererea de înscriere, în limita locurilor rămase libere.

8.1.6. Pentru absolvenții învățământului gimnazial cu studii gimnaziale efectuate integral în străinătate, repartizarea se realizează de către Comisia județeană de admitere, în funcție de opțiunile exprimate în cererea de înscriere, în limita locurilor rămase libere după repartizarea absolvenților învățământului gimnazial cu medie de absolvire a claselor V-VIII.

8.1.7. Lista cu repartizarea candidaților va fi afișată anonimizat, codul va reprezenta numărul de înregistrare al cererii de înscriere

8.2. DOCUMENTE UTILIZATE

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Decizia Comisiei județene de admitere în învățământul liceal, profesional și dual, pentru anul școlar 2024-2025
- Decizia comisiei de înscriere/admitere din unitățile de învățământ
- Cererea de înscriere a candidaților care au fost repartizați computerizat în prima etapă de admitere, dar care nu și-au depus dosarele de înscriere în termen și a candidaților care nu au participat sau au participat la repartizarea computerizată în prima etapă de admitere, dar, din diferite motive, nu au fost repartizați computerizat, precum și a absolvenților clasei a VIII-a care nu au susținut evaluarea națională
- Cerere/Fișă de înscriere a candidaților pentru probele de aptitudini
- Cerere de înscriere a candidaților pentru probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă
- Fișa de înscriere pentru candidații care solicită înscrierea pe locurile speciale pentru romi
- Fișa de înscriere pentru candidații care solicită înscrierea în învățământul liceal special
- Cererea de înscriere a candidaților pentru admiterea pe locurile distinct alocate elevilor cu CES

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 Comisiei județene de admitere în învățământul liceal, profesional și dual, pentru anul școlar 2024-2025;
- cadre didactice și personal didactic-auxiliar, membri ai comisiilor de înscriere/admitere din unitățile de învățământ;



MODUL DE LUCRU

8.4.1. Afișarea locurilor rămase libere

În data de 2 august 2024, Inspectoratul Școlar Județean CS, precum și toate unitățile de învățământ preuniversitar care școlarizează elevi în clasa a VIII - a, afișează lista cu **locurile rămase libere** pentru etapa a doua de admitere în învățământul liceal, pentru anul școlar 2025-2024;

8.4.1.1. În situația în care, există locuri libere la clasele de învățământ vocațional sau bilingv, înscrierea candidaților pentru probe de aptitudini sau probe de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă, inclusiv a candidaților pe locurile speciale pentru romi sau CES, **se realizează în data de 5 august 2024.**

8.4.1.2. Desfășurarea probelor de aptitudini sau a probelor de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă, se realizează în perioada 6-7 august 2024.

8.4.1.3. Afișarea rezultatelor la probele de aptitudini și la probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă și rezolvarea eventualelor contestații, se realizează în perioada 8-9 august 2024;

8.5. Înscrierea candidaților care au fost repartizați computerizat în prima etapă de admitere, dar nu și-au depus dosarele de înscriere în termen sau au renunțat, în scris, la locul ocupat, a candidaților care au fost respinși la liceele/ clasele care au organizat probe de aptitudini și a candidaților care au susținut probe de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă în etapa a doua, precum și a candidaților care nu au participat sau au participat la repartizarea computerizată, în prima etapă de admitere, dar, din diferite motive, nu au fost repartizați computerizat, cât și a absolvenților clasei a VIII-a care nu au susținut evaluarea națională, inclusiv cei care au optat pentru locurile speciale pentru romi sau locurile distinct alocate elevilor cu CES, are loc în perioada **12-14 august 2024, la centrul special de înscriere din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin**, după cum urmează:

- la sediul ISJ CS, în intervalul orar 09.00-13.00, în perioada 12-14 august 2024;

8.6. Candidații care au fost repartizați computerizat în etapa de admitere, dar care nu și-au depus dosarele de înscriere în termen, sau au renunțat, în scris, la locul ocupat depun următoarele documente:

- cerere de înscriere (ANEXA NR. 1 la prezenta procedură);
- copie după certificatul de naștere/copie după cartea de identitate candidat;
- copie după adeverința cu media de admitere;
- copie după cartea de identitate a părintelui/reprezentantului legal;
- copie după anexa la fișa de înscriere - pentru cei care au susținut/și-au echivalat probe de aptitudini sau probe de limbă maternă/modernă;

8.6.1. Candidații care optează pentru locurile speciale pentru romi vor depune pe lângă documentele menționate mai sus și recomandarea scrisă din partea președintelui unei organizații civice, culturale sau politice a romilor, legal constituite, prin care se atestă apartenența lor la etnia romilor (și nu faptul că fac parte din respectiva organizație);

8.6.2. Candidații care optează pentru locurile distinct alocate elevilor cu CES, vor depune pe lângă documentele menționate mai sus și copia certificatului de orientare școlară și profesională, emis de Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE/CMBRAE)



Candidații pe locurile speciale pentru rromi și candidații pentru locurile distinct alocate candidaților cu CES în unitățile de învățământ de masă își păstrează prioritatea pe locurile destinate acestora care au rămas libere după prima etapă.

8.7. Codurile pentru fiecare clasă/grupă pe filiere, profiluri, specializări/domenii de pregătire, limbă de predare care se vor completa în cererea de înscriere de către candidații ce vor participa la etapa a doua de admitere în învățământul liceal, pentru anul școlar 2024-2025, vor fi preluate din *GHIDUL ADMITERII în învățământul liceal, învățământul profesional de stat și învățământul dual, an școlar 2024-2025*;

8.8. Candidații care nu au participat sau au participat la repartizarea computerizată în prima etapă de admitere, dar, din diferite motive, nu au fost repartizați computerizat, depun următoarele documente:

- cerere de înscriere la etapa a doua de admitere în clasa a IX-a, august 2024 (ANEXA NR. 1 la prezenta procedură);
- copie după certificatul de naștere/copie după cartea de identitate;
- copie după adeverința cu media de admitere;
- copie după anexa la fișa de înscriere - pentru cei care au susținut/și-au echivalat probe de aptitudini sau probe de limba maternă/modernă;
- **în cazul candidaților care au optat pentru locurile speciale pentru rromi, recomandarea scrisă** din partea președintelui unei organizații civice, culturale sau politice a rromilor, legal constituite, prin care se atestă apartenența lor la etnia rromilor (și nu faptul că fac parte din respectiva organizație) – depusă și înregistrată la unitatea de proveniență până la **21 iunie 2024**;
- **în cazul candidaților care au optat pentru locurile distinct alocate elevilor cu CES, copia certificatului de orientare școlară și profesională, emis de Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE) CS până la data de 21 iunie 2024;**

9. Absolvenții clasei a VIII-a care nu au susținut evaluarea națională, din diverse motive, inclusiv cei care și-au încheiat situația școlară după desfășurarea examenului, depun următoarele documente:

- cerere de înscriere la etapa a doua de admitere în clasa a IX-a, iulie - august 2024 (ANEXA NR. 1 la prezenta procedură);
- copie după certificatul de naștere/copie după cartea de identitate;
- copie după adeverința cu media de absolvire a claselor V-VIII;
- copie după anexa la fișa de înscriere - pentru cei care au susținut/și-au echivalat probe de aptitudini sau probe de limba maternă/modernă;
- **în cazul candidaților care au optat pentru locurile speciale pentru rromi, recomandarea scrisă** din partea președintelui unei organizații civice, culturale sau politice a rromilor, legal constituite, prin care se atestă apartenența lor la etnia rromilor (și nu faptul că fac parte din respectiva organizație) – depusă și înregistrată la unitatea de proveniență până la **21 iunie 2024**;
- **în cazul candidaților care au optat pentru locurile distinct alocate elevilor cu CES, copia certificatului de orientare școlară și profesională, emis de Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE) CS până la data de 21 iunie 2024;**

10. Candidații cu CES care optează pentru repartizarea pe locurile libere din unitățile de învățământ profesional special depun următoarele documente:

- cerere de înscriere la etapa a doua de admitere în clasa a IX-a, august 2024 (ANEXA NR. 1 la prezenta procedură);
- copie după certificatul de naștere/copie după cartea de identitate a candidatului;
- copie după adeverința cu media de admitere/media de absolvire a claselor gimnaziale;
- copia certificatului de orientare școlară și profesională, **emis de Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE) CS**, cu recomandarea continuării studiilor în învățământul liceal sau profesional special.



11. Repartizarea, de către comisia de admitere județeană, a candidaților care au fost repartizați computerizat în prima etapă de admitere, dar nu și-au depus/transmis dosarele de înscriere în termen, a candidaților care nu au participat sau au participat la repartizarea computerizată, dar, din diferite motive, nu au fost repartizați computerizat, inclusiv cei care au optat pentru locurile speciale pentru romi, învățământul liceal special sau locurile distinct alocate elevilor cu CES, precum și a absolvenților clasei a VIII-a care nu au susținut evaluarea națională, **are loc în data de 20 august 2024.**
12. **Candidații romi și candidații cu CES își păstrează prioritatea pe locurile destinate fiecărei categorii, care au rămas libere după soluționarea situațiilor speciale.**
13. **În data de 20 august 2024 – Repartizarea candidaților în învățământul liceal de stat, 2024-2025:**
 1. Repartizarea candidaților romi pe locurile special alocate acestora, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere/mediilor de absolvire a claselor V-VIII (mai întâi cei care au susținut Evaluare Națională, apoi cei care nu au susținut acest examen)
 2. Repartizarea candidaților cu CES pe locurile special alocate acestora, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere/mediilor de absolvire a claselor V-VIII (mai întâi cei care au susținut Evaluare Națională, apoi cei care nu au susținut acest examen)
 3. Repartizarea celorlalți candidați care au susținut examenul de Evaluare Națională, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere
 4. Repartizarea celorlalți candidați care nu au susținut examenul de Evaluare Națională, în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire a claselor V-VIII;

Departajarea candidaților cu medii egale:

În cazul în care 2 candidați au medii de admitere egale, aceștia vor fi departajați folosind, în ordine, următoarele criterii:

- media generală de absolvire a claselor V - VIII;
- nota obținută la proba de limba și literatura română din cadrul Evaluării Naționale;
- nota obținută la proba de matematică din cadrul Evaluării Naționale.

DISPOZIȚII FINALE

- **Rezultatele repartizării vor fi afișate pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean CS în data de 20 august 2024. Numele candidaților vor fi anonimizate (codul va fi reprezentat de numărul de înregistrare al dosarului);**
- **Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin asigură postarea pe site-ul propriu și transmiterea prezentei proceduri tuturor unităților de învățământ preuniversitar care școlarizează elevi în clasa a VIII-a.**
- **Conducerile unităților de învățământ întreprind măsuri pentru informarea și consilierea părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai candidaților care au fost repartizați computerizat în prima etapă de admitere, dar nu și-au depus dosarele de înscriere în termen și ai candidaților care nu au participat sau au participat la repartizarea computerizată în prima etapă de admitere, dar, din diferite motive, nu au fost repartizați computerizat, inclusiv cei care au optat pentru locurile speciale pentru romi, învățământul liceal și profesional special sau locurile distincte pentru candidații cu CES din învățământul de masă.**



ANEXA NR. 1

CERERE DE ÎNSCRIERE la etapa a II-a de admitere în clasa a IX-a, august 2024

Subsemnatul/a

_____, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al elevului/eleveii

_____, absolvent/ă al/a clasei _____ a VIII-a

la _____, în

anul școlar _____, domiciliat în

localitatea _____, strada _____ nr. _____,

bloc _____, scara _____, etaj _____, ap _____, solicit repartizarea în clasa a IX-a

- zi, pe locurile rămase libere, a fiului meu/fiicei mele, deoarece acesta/aceasta se încadrează în

următoarea situație:

- ☐ a fost repartizat computerizat, dar nu și-a depus dosarul de înscriere în termen
- ☐ nu a participat la repartizarea computerizată
- ☐ a participat la repartizarea computerizată dar, din diferite motive, nu a fost repartizat computerizat
- ☐ situație neîncheiată/corigent la sfârșitul clasei a VIII-a
- ☐ este absolvent cu studii în străinătate echivalate de ISJ ;
- ☐ alte situații

Solicit admiterea în etapa a II-a pe locurile speciale pentru elevii de etnie romă ☐

Solicit admiterea în etapa a II-a pe locurile special alocate pentru elevii cu CES ☐

Solicit admiterea în etapa a II-a pe locurile din învățământul special ☐

MEDIA DE ADMITERE	
MEDIA DE ABSOLVIRE CL.V-VIII	

Anexez prezentei cereri următoarele documente:

- ☐ Copie certificat de naștere/copie carte de identitate;
- ☐ Copie după adeverința cu media de admitere;
- ☐ Copie după foaia matricolă cu media claselor V-VIII calculată;
- ☐ Copie după anexa la fișa de înscriere - cu nota/admis la probele de aptitudini/limba modernă/maternală (dacă este cazul) ;
- ☐ Adeverința cu media de absolvire a claselor V-VIII, eliberată de unitatea de învățământ absolvită;
- ☐ Copie a atestatului pentru echivalarea studiilor, eliberat de ISJ (dacă este cazul)
- ☐ Copie certificatului de orientare școlară și profesională;
- ☐ Recomandarea de apartenență la etnia rromă.



Optez pentru următoarele specializări:

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

- 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 ale minorului să fie prelucrate de Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, în vederea soluționării prezentei cereri.
- Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, în vederea soluționării prezentei cereri.

Data:

Semnătura părinte/tutore legal/reprezentant legal _____

Semnătură elev/elevă _____





ANEXA 3 LA H.C.A. 28/ 23.07.2024

**Procedură operațională privind rezolvarea situațiilor speciale
apărute după etapa de repartizare computerizată din cadrul
admiterii în învățământul liceal de stat, pentru anul școlar 2024-2025**

I. SCOPUL PROCEDURII:

- stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a **etapei de rezolvare a situațiilor speciale apărute după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere**;
- stabilește modul de realizare a activităților specifice etapei de rezolvare a situațiilor speciale;
- asigură existența documentației necesare derulării activității;
- asigură derularea activității procedurale, în conformitate cu normele legale în materie;
- 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 OMECTS Nr. 4802/31.08.2010, și ale OME Nr. 6154/31.08.2023 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2024-2025;

II. DOMENIUL DE APLICARE:

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

- a. Situații medicale speciale;*
- b. Schimburi de elevi;*
- c. Redistribuirea candidaților gemeni;*
- d. Distribuie 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.*

III. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE:

III. 1. Generalități:

a. Potrivit art. 54, alin. (1) din OMECTS nr. 4802/ 31.08.2010, Comisia de admitere a I.Ș.J. Caraș-Severin rezolvă **situațiile speciale** apărute după repartizarea computerizată, în următoarea ordine:

- 1. Situații medicale speciale,*
- 2. Schimburi de elevi de la un liceu la altul, de la un profil la altul cu condiția unei motivații clare,*
- 3. Redistribuirea candidaților gemeni,*
- 4. Distribuie sau redistribuire pe locuri rămase libere,*
- 5. Pentru apropiere de domiciliu,*
- 6. Corectarea unor erori de transcriere greșită în baza de date computerizată a opțiunilor exprimate de elevi etc.*



b). 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 20-30 iulie 2024;
- candidații care au fost admiși la liceele/clasele la care s-au susținut probe de aptitudini și sau înscris la unitățile de învățământ liceal în perioada 20-30 iulie 2024;
- candidații care au fost repartizați computerizat pe locurile speciale pentru romi și s-au înscris la unitățile de învățământ liceal în perioada 20-30 iulie 2024;
- candidații care au fost repartizați computerizat pe locurile speciale pentru CES și s-au înscris la unitățile de învățământ liceal în perioada 20-30 iulie 2024;

c). Deciziile se iau în plenul Comisiei județene de admitere, după inventarierea tuturor cazurilor existente la nivelul județului Caraș-Severin.

d). Deciziile se iau cu majoritate de voturi, cu consemnare într-un proces verbal, și sunt făcute publice prin afișare pe site-ul inspectoratului școlar.

e). În conformitate cu prevederile Art.2, alin. (16) din OME nr. 6154/31.08.2023 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat 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. 4802/ 2010, se rezolvă după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere, respectiv, conform Calendarului admiterii în învățământul liceal, Anexa nr. 1 la OME 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. **Pentru rezolvarea cazurilor speciale, dacă locurile au fost ocupate în urma repartizărilor computerizate, pot fi utilizate locurile alocate elevilor romi și elevilor cu CES, doar dacă rămân libere după finalizarea repartizării acestor elevi.**

f). 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. 4802/2010, în perioada de rezolvare a situațiilor speciale, candidații gemeni/tripleți se pot redistribui de către CJA CS 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/tutorelui/reprezentantului legal al elevului. În situația în care prin redistribuirea candidaților gemeni/tripleți se depășește numărul maxim de elevi la clasă, se aplică prevederile legale cu privire la posibilitatea de depășire a efectivelor maxime de elevi.



IV.1. Reponsabilități și termene

IV.1.2. Înregistrarea cererilor de participare a candidaților la etapa de rezolvare a situațiilor speciale apărute după etapa de repartizare computerizată din prima etapă de admitere din cadrul admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2024-2025.

Perioada: 31 iulie-1 august 2024

IV.1.3. Rezolvarea, în cadrul C.J.A. CS, a situațiilor speciale apărute după etapa I de repartizare computerizată din cadrul admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2024-2025.

Perioada: 02.08.2024

IV.1.4. 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.

Perioada: 05.08.2024

V. Modul de lucru

a) în cazul în care candidații se încadrează într-una dintre situațiile speciale prevăzute de legislația în vigoare, aceștia depun, în perioada 31 iulie-1 august 2024, la sediul ISJ CS, cerere de înscriere (conform Anexei 1 la prezenta procedură), însoțită de documente justificative;

b) în cazul în care candidatul aflat într-una dintre situațiile speciale menționate solicită înscrierea pentru o specializare/clasă la care, în urma repartizării computerizate, s-au ocupat toate locurile prin planul de școlarizare, 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, clasă liceu, fără a lua în considerare locurile suplimentare special acordate pentru candidații romi și pentru candidații CES), fără a depăși numărul maxim de elevi la clasă.

c) în cazul în care candidații care participă la etapa de soluționare a situațiilor speciale menționate solicită locuri rămase libere în urma etapelor de repartizare computerizată, repartizarea acestora se va face în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, în funcție de opțiuni.

d) 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 OMECTS nr. 4802/2010, coroborate cu dispozițiile OME 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 Comisia județeană de admitere CS rezolvă situațiile speciale apărute după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere în următoarea ordine:

I. REDISTRIBUIREA CANDIDAȚILOR GEMENI

Acte necesare:

- Cerere de înscriere la etapa de admitere – cazuri speciale;
- Copie certificat de naștere/copie carte de identitate pentru fiecare frate;
- Copie adeverință cu media de admitere pentru fiecare frate;
- Copie după anexa la fișa de înscriere (pentru elevii care au susținut probe de aptitudini/verificare cunoștințe de limbă maternă/modernă);



II. SITUAȚII MEDICALE SPECIALE

Acte necesare:

- Cerere de înscriere la etapa de admitere – cazuri speciale;
- Certificat eliberat de Direcția de Sănătate Publică;
- Copie certificat de naștere/copie carte de identitate;
- Copie adeverință cu media de admitere;
- Copie a anexei anexa la fișa de înscriere (pentru elevii care au susținut probe de aptitudini/verificare cunoștințe de limbă maternă/modernă);
- În cazul candidaților care optează pentru locurile distinct alocate candidaților cu CES, copia certificatului de orientare școlară și profesională, depus și înregistrat la unitatea de învățământ de proveniență până la data de 21.06.2024;
- În cazul candidaților care optează pentru locurile speciale pentru rromi, recomandarea de apartenență la etnia rromă, depusă și înregistrată la unitatea de învățământ de proveniență până la data de 21.06.2024;

III. DISTRIBUIRE SAU REDISTRIBUIRE PE LOCURI RĂMASE LIBERE, PENTRU APROPIERE DE DOMICILIU

Acte necesare:

- Cerere de înscriere la etapa de admitere – cazuri speciale;
- Copie certificat de naștere/copie carte de identitate;
- Copie adeverință cu media de admitere;
- Copie după anexa la fișa de înscriere (pentru elevii care au susținut probe de aptitudini/verificare cunoștințe de limbă maternă/modernă);
- În cazul candidaților care optează pentru locurile distinct alocate candidaților cu CES, copia certificatului de orientare școlară și profesională, depus și înregistrat la unitatea de învățământ de proveniență până la data de 21.06.2024;
- În cazul candidaților care optează pentru locurile speciale pentru rromi, recomandarea de apartenență la etnia rromă, depusă și înregistrată la unitatea de învățământ de proveniență până la data de 21.06.2024;

IV. SCHIMBURI DE ELEVI

Acte necesare:

- Cerere de înscriere la etapa de admitere – cazuri speciale;
- Copie certificat de naștere/copie carte de identitate;
- Copie adeverință cu media de admitere;
- Copie după anexa la fișa de înscriere;
- Acordul scris al părintelui/tutorelui elevului cu care se dorește schimbul de loc;



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

Acte necesare:

- Cerere de înscriere la etapa de admitere – cazuri speciale;
- Copie certificat de naștere/copie carte de identitate;
- Copie adeverință cu media de admitere;
- Copie după anexa la fișa de înscriere pentru elevii care au susținut probe de aptitudini/verificare cunoștințe de limbă maternă/modernă);
- În cazul candidaților care optează pentru locurile distinct alocate candidaților cu CES, copia certificatului de orientare școlară și profesională, depus și înregistrat la unitatea de învățământ de proveniență până la data de 21.06.2024;
- În cazul candidaților care optează pentru locurile speciale pentru rromi, recomandarea de apartenență la etnia rromă, depusă și înregistrată la unitatea de învățământ de proveniență până la data de 21.06.2024;

Pentru elevii aflați în situațiile precizate la punctele II, III, IV, V, candidații vor fi repartizați în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere pentru fiecare situație în parte, în funcție de opțiuni.

Pentru a participa la această etapă, cererea de înscriere, însoțită de documentele specifice anterior menționate pentru fiecare situație, se depun astfel:

- Prin transmiterea la adresa de email secretariat@isjcs.ro în perioada de 31 iulie-01 august 2024 până la ora 14.00 (toate documentele vor fi scanate într-un singur fișier denumit cu numele elevului și etapa, de ex: Popescu_Adrian-SIT_SP);
- La secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin în zilele de 31 iulie (între orele 10.00-14.00) și 1 august (între orele 10.00-14.00);

Situațiile speciale se rezolvă în data de 02 august 2024 și se vor transmite unităților de învățământ implicate.



CERERE DE ÎNSCRIERE

PENTRU ETAPA DE REZOLVARE A SITUAȚIILOR SPECIALE, 31 IULIE-01 AUGUST 2024

Subsemnatul/a....., în
calitate de părinte/tutore legal instituit/reprezentant legal al
candidatului/candidatei.....,
absolvent al clasei a VIII-a la....., cu media la Evaluarea
Națională....., repartizat în anul 2024 la
.....,
profilul....., specializare....., cod....., unde am depus
dosarul de înscriere, solicit înscrierea fiului/fiicei mele la etapa de rezolvare a situațiilor speciale, deoarece
acesta/aceasta se încadrează în următoarea situație:

- ☐ Situație medicală specială
- ☐ Schimb de elevi
- ☐ Candidați gemeni
- ☐ Redistribuire pentru apropiere de domiciliu
- ☐ Erori de transcriere greșită în baza de date

Optez pentru următoarele specializări, în ordine:

Nr. crt	Unitatea de învățământ	Profilul/specializarea	COD
1			
2			
3			
4			
5			



Anexez prezentei cereri următoarele documente:

- ☐ Copie certificat de naștere/copie carte de identitate;
 - ☐ Certificat eliberat de Direcția de Sănătate Publică;
 - ☐ Copie adeverință cu media de admitere a candidatului;
 - ☐ Acordul scris al părintelui/tutorelui legal instituit /reprezentantului legal al candidatului cu care se dorește schimbul de locuri;
 - ☐ Copie certificat de naștere/copie carte de identitate al fratelui geamăn;
 - ☐ Copie adeverință cu media de admitere a fratelui geamăn;
 - ☐ Copie a anexei anexa la fișa de înscriere (pentru elevii care au susținut probe de aptitudini/verificare cunoștințe de limbă maternă/modernă);
 - ☐ Copia certificatului de orientare școlară și profesională;
 - ☐ Recomandarea de apartenență la etnia rromă.
-
- *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 Caraș-Severin, în vederea soluționării prezentei cereri.*

Data completării: _____

Semnătura: _____

