


INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT PE LOCURILE SPECIALE ALOCATE ELEVILOR DE ETNIE ROMĂ ȘI PE LOCURILE DISTINCT ALOCATE ELEVILOR CU CES, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 7
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 10
		Exemplar nr. ____

Nr. 15278 / 13.06.2024

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT PE LOCURILE SPECIALE
ALOCATE ELEVILOR DE ETNIE ROMĂ ȘI PE LOCURILE DISTINCT ALOCATE ELEVILOR CU
CES, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025**


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	Cătălin DUMITRU Flaminio Ionuț NICULA	Inspectori Școlari	11.06.2024	
1.2.	Verificat	Amalia STOENESCU	Inspector Școlar General Adjunct, Președintele Comisiei de Admitere a Municipiului București	12.06.2024	
1.3.	Avizat	Daniel MĂLĂELEA	Inspector Școlar General Adjunct, Președintele comisiei de monitorizare	12.06.2024	
1.4.	Aprobat	Vlad Florentin DRINCEANU	Inspector Școlar General	13.06.2024	



2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii formalizate

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției
	1	2	3	4

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT PE LOCURILE SPECIALE ALOCATE ELEVILOR DE ETNIE ROMĂ ȘI PE LOCURILE DISTINCT ALOCATE ELEVILOR CU CES, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția 1 Nr. de exemplare 4
		Revizia 7 Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 10
		Exemplar nr. ____

2.1.	Revizia 1	Integral	Actualizare	Iulie 2024
------	-----------	----------	-------------	------------


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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Mod
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector Școlar General	Vlad Florentin Drinceanu	13.06.2024	
3.2.	Avizare	1	Comisia de monitorizare	Inspector Școlar General Adjunct	Daniel Mălăelea	13.06.2024	
3.3.	Verificare	1	Comisia de Admitere a Municipiului București	Inspector Școlar General Adjunct	Amalia Stoenescu	13.06.2024	
3.4.	Aplicare	1	Comisia de Admitere a Municipiului București	Secretari/ Membri	Inspectori Școlari	13.06.2024	Transmitere electronică
			Unități de învățământ	Directori	Directori	13.06.2024	Transmitere electronică
3.5.	Înregistrare și arhivare	1	Secretariat	Secretar/Arhivar	Nadia Gruber	13.06.2024	Transmitere electronică
3.6.	Informatizare	1	Consiliul de administrație	Șef serviciu informatizare	Gabriela Rusu	13.06.2024	Transmitere electronică

4. Scopul procedurii

➤ Scopul specific al prezentei proceduri este de a stabili modul de realizare a activităților specifice privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul profesional de stat pe locurile speciale alocate elevilor de etnie romă și elevilor cu CES, în anul școlar 2024-2025, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023, cu modificările și completările ulterioare și a precizărilor O.M.E. nr. 6070/31.08.2023 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional și dual de stat pentru anul 2024-2025.

➤ Stabilește modul de realizare a activităților stipulate în documentele legislative amintite anterior, compartimentele și persoanele implicate.

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT PE LOCURILE SPECIALE ALOCATE ELEVILOR DE ETNIE ROMĂ ȘI PE LOCURILE DISTINCT ALOCATE ELEVILOR CU CES, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 7 Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 10
		Exemplar nr. ____

- Asigură existența documentației necesare derulării activității.
- Asigură derularea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie.
- Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în exercitarea procesului decizional.

5. Domeniul de aplicare a procedurii

- Dispozițiile prezentei proceduri se aplică în cazul candidaților de etnie romă și candidaților cu CES care se înscriu în învățământul profesional de stat în anul școlar 2024-2025.
- Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor cadrelor didactice și personalului didactic-auxiliar care au atribuții privind admiterea în învățământul profesional de stat, și anume:
 - a) personalului din unitățile de învățământ de stat sau particulare, autorizate sau acreditate;
 - b) membrilor Comisiei de Admitere a Municipiului București;
 - c) membrilor comisiilor de admitere din unitățile de învățământ;
 - d) părinților/reprezentanților legali ai copiilor care urmează a se înscrie în învățământul profesional de stat.


6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

➤ Legislație primară

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) 2016/679** 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);
- **Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**, aprobat prin O.M.E. nr. 4183/04.07.2022;
- **Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/20.04.2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

➤ Legislație secundară

- **O.M.E. nr. 6070/31.08.2023 - ANEXA 1 și 2** privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat pentru anul 2024-2025;
- **O.M.E.C.Ș. nr. 5.068/31.08.2016** de aprobare a metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat, cu modificările și completările ulterioare.

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT PE LOCURILE SPECIALE ALOCATE ELEVILOR DE ETNIE ROMĂ ȘI PE LOCURILE DISTINCT ALOCATE ELEVILOR CU CES, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 7
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 10
		Exemplar nr. ____

- **O.M.E.N. nr. 3.556/2017** de aprobare a Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3, conform Cadrului național al calificărilor, cu modificările și completările ulterioare.

➤ **Alte documente legislative**

- Ordine, metodologii, regulamente, instrucțiuni și notificări emise de Ministerul Educației, cu implicații în admiterea în învățământul liceal pentru anul școlar 2024-2025.


7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

➤ **Definiții ale termenilor**

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.

➤ **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.	ISMB	Inspectoratul Școlar al Municipiului București
8.	CJRAE/CMBRAE	Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională
9.	CES	Cerințe educaționale speciale
10.	C.A.M.B.	Comisia de Admitere a Municipiului București

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT PE LOCURILE SPECIALE ALOCATE ELEVILOR DE ETNIE ROMĂ ȘI PE LOCURILE DISTINCT ALOCATE ELEVILOR CU CES, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 7
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 10
		Exemplar nr. ____

8. DESCRIEREA PROCEDURII FORMALIZATE

➤ GENERALITĂȚI

- 8.1.1.** Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor cadrelor didactice și personalului didactic-auxiliar care au atribuții privind admiterea în învățământul profesional de stat pentru anul 2024-2025 precum și părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai absolvenților clasei a VIII-a, de etnie romă sau cu CES, care doresc admiterea în învățământul profesional de stat în anul 2024-2025 pe locurile speciale alocate acestora.
- 8.1.2.** Admiterea în învățământul profesional de stat este coordonată de către Comisia de Admitere a Municipiului București.
- 8.1.3.** Prezenta procedură va fi comunicată prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul Inspectoratului Școlar al Municipiului București, www.ismb.edu.ro.

8.2. DOCUMENTE UTILIZATE

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Decizia Comisiei de admitere a Municipiului București pentru anul școlar 2024-2025;
- Decizia comisiei de admitere din unitățile de învățământ;
- Fișa de înscriere;
- Adeverință de absolvire, cuprinzând și media de admitere;
- Recomandare scrisă privind apartenența la etnia romă;
- Certificat de orientare școlară și profesională pentru elevii cu CES.

8.2.2. Circuitul documentelor

- Circuitul documentelor este descris în capitolul Modul de lucru (8.4.)

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

- a) membrii Comisiei de admitere a Municipiului București
- b) cadre didactice și personal didactic-auxiliar, membrii comisiilor de admitere din unitățile de învățământ;


8.3.3. Resurse financiare și informaționale

- Acte normative în vigoare
- Baza de date privind elevii
- Documentele conținute în dosarul elevului
- Paginile web ale unităților de învățământ, ISMB.


INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT PE LOCURILE SPECIALE ALOCATE ELEVILOR DE ETNIE ROMĂ ȘI PE LOCURILE DISTINCT ALOCATE ELEVILOR CU CES, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 7
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 10
		Exemplar nr. ____

8.4. MODUL DE LUCRU

- 8.4.1.** Admiterea elevilor în învățământul profesional de stat se face cu respectarea prevederilor metodologiilor în vigoare.
- 8.4.2.** La admiterea în învățământul profesional de stat pot participa doar absolvenții clasei a VIII-a din seria curentă, precum și cei din serii anterioare care nu au participat la procesul de admitere în anii precedenți și care nu au fost înmatriculați într-o unitate de învățământ.
- 8.4.3.** Părinții/Tutorii legal instituți/Reprezentanții legali ai elevilor de etnie romă sau ai elevilor cu CES pot solicita admiterea pe unul dintre locurile special alocate pentru aceștia.
- 8.4.4.** Pot participa la admiterea pe locurile speciale pentru romi sau pe locurile distinct alocate elevilor cu CES **DOAR** absolvenții clasei a VIII-a care au participat la examenul de Evaluare națională și cărora li se poate calcula medie de admitere.
- 8.4.5.** Locurile speciale destinate elevilor de etnie romă și locurile distinct alocate elevilor cu CES sunt publicate în BROȘURA ADMITERE 2024-2025 publicată pe siteul www.ismbedu.ro, la adresa http://ismb.edu.ro/documente/examene/admitere/2024_2025/BROSURA_2024.pdf
- 8.4.6.** În situația în care, la una dintre calificările profesionale de la o unitate de învățământ, sunt mai multe cereri decât numărul de locuri aprobat, fiind necesară organizarea unei preselecții în conformitate cu prevederile legale în vigoare, locurile speciale pentru elevii de etnie romă și locurile pentru elevii cu CES nu se mai pot ocupa.
- 8.4.7. Absolvenții clasei a VIII-a din serii anterioare care au participat la procesul de admitere în anii precedenți și au fost înmatriculați într-o unitate de învățământ,** în învățământul liceal sau profesional, care s-au retras, au întrerupt studiile, au fost declarați repetenți sau doresc să se transfere de la învățământul profesional la învățământul liceal sau, în cadrul aceluiași tip de învățământ, de la o filieră/un domeniu de pregătire/specializare/calificare profesională la alta/altul, **nu participă la procesul de admitere în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2024-2025.** Pentru continuarea studiilor de către acești absolvenți se aplică prevederile Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- 8.4.8. Absolvenții clasei a VIII-a din serii anterioare, care nu au împlinit 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar 2024—2025 și nu au fost înmatriculați într-o unitate de învățământ, pot participa la procesul de admitere în învățământul profesional și în învățământul dual pentru anul școlar 2024—2025.**
- 8.4.9.** Înscrierea în vederea admiterii în învățământul profesional de stat a elevilor din clasa a VIII-a și a absolvenților clasei a VIII-a din seriile anterioare se realizează pe baza fișei de înscriere în învățământul profesional sau dual, eliberată de unitatea de învățământ gimnazial. Aceasta se află pe site-ul www.ismb.edu.ro, **secțiunea Admitere în clasa a IX-a în învățământul liceal, profesional și dual de stat (ANEXA 1)**
- 8.4.10.** Unitatea de învățământ gimnazial va elibera o singură fișă de înscriere în învățământul profesional, fiecărui elev/candidat care optează pentru înscrierea la învățământul profesional pentru fiecare etapă menționată în calendarul admiterii în învățământul profesional.

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT PE LOCURILE SPECIALE ALOCATE ELEVILOR DE ETNIE ROMĂ ȘI PE LOCURILE DISTINCT ALOCATE ELEVILOR CU CES, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 7
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 10
		Exemplar nr. ____

- 8.4.11.** Nu se eliberează fișe de înscriere elevilor din clasa a VIII-a cu situația școlară neîncheiată, aflați în stare de corigență sau repetenție.
- 8.4.12.** Completarea opțiunilor în fișa de înscriere în învățământul profesional se face în perioada **15-16 iulie 2024**. La completarea fișelor, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali vor fi asistați de diriginții claselor a VIII-a, la unitatea de învățământ sau prin formular transmis electronic. Orice fișă completată după această data nu va mai fi luată în considerare.
- 8.4.13.** Diriginții claselor a VIII-a au obligația de a informa părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali asupra faptului că orice opțiune greșită poate conduce la o repartizare nedorită.
- 8.4.14.** La completarea fișei de înscriere, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai absolvenților de etnie romă sau ai celor cu CES trebuie să opteze pentru admiterea pe unul dintre locurile speciale destinate acestora, prin bifarea căsuței corespunzătoare și menționarea numărului recomandării privind apartenența la etnia romă, respectiv al certificatului de orientare școlară și profesională.
- 8.4.15.** Recomandarea privind apartenența la etnia romă trebuie să fie eliberată până la data de **21 iunie 2024 și înregistrată la unitatea de învățământ gimnazial de proveniență până la data de 21.06.2024** inclusiv. Răspunderea pentru autenticitatea și conținutul recomandării revine atât organizației romilor, care o emite, potrivit statutului și procedurilor interne propria cu privire la eliberarea recomandării, cât și a părintelui/reprezentantului legal al elevului care solicit eliberarea unei recomandări de apartenență la etnia romă.
- 8.4.16.** Certificatul de orientare școlară și profesională pentru elevii cu CES trebuie să fie eliberat până la data de **21 iunie 2024 și înregistrat la unitatea de învățământ gimnazial de proveniență până la data de 21.06.2024** inclusiv. Vor fi luate în considerare doar certificatele de orientare școlară și profesională aflate în perioada de valabilitate, eliberate de către CMBRAE/CJRAE.
- 8.4.17.** Atât recomandarea de apartenență la etnia romă cât și certificatul de orientare școlară și profesională depuse după expirarea termenului prevăzut la art. 8.4.15 și 8.4.16 nu vor fi luate în considerare.
- 8.4.18. Dosarul de înscriere va fi depus la unitatea de învățământ de proveniență în perioada 15-16 iulie 2024.** Dosarul de înscriere conține:
- Fișa de înscriere. Se va utiliza Fișa de înscriere elaborată de ME și afișată pe site-ul www.ismb.edu.ro;
 - Adeverința de absolvire, cuprinzând și media de admitere;
 - Recomandarea de apartenență la etnia romă sau certificatul de orientare școlară și profesională, după caz;
 - Certificatul de naștere/carta de identitate a absolventului, în copie;
 - Cărțile de identitate ale părinților, în copie.
- 8.4.19.** Pentru realizarea unei planificări privind accesul persoanelor în unitatea de învățământ, în scopul depunerii dosarului de înscriere, părintele/reprezentantul legal trebuie să își exprime

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT PE LOCURILE SPECIALE ALOCATE ELEVILOR DE ETNIE ROMĂ ȘI PE LOCURILE DISTINCT ALOCATE ELEVILOR CU CES, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 7
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 10
		Exemplar nr. ____

intenția de depunere a dosarului, prin telefon sau e-mail, în prima zi prevăzută în calendar pentru această etapă, respectiv în data de 15 iulie 2024.

- 8.4.20.** Depunerea dosarelor se poate realiza și prin poștă, cu confirmare de primire, sau prin e-mail, pe adresa unității de învățământ de proveniență, cu documente scanate.
- 8.4.21.** Candidaților care au transmis dosarele de înscriere prin poștă sau e-mail li se va comunica de către unitatea de învățământ, telefonic sau prin e-mail, situația înscrierii.
- 8.4.22.** În cazul transmiterii dosarelor prin mijloace electronice sau prin poștă, candidații/părinții/reprezentanții legali ai acestora au obligația de a prezenta în format fizic, în original sau în copie certificată în conformitate cu originalul, documentele care au stat la baza înscrierii în învățământul liceal, în termen de maximum două săptămâni de la începerea cursurilor.
- 8.4.23.** Prezentarea de înscrieri false se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.
- 8.4.24.** În data de **17 iulie 2024**, până la ora **10.00**, unitățile de învățământ transmit către ISMB, pe adresa de email admitere@ismb.ro, toate dosarele de înscriere ai căror părinți/reprezentanți legali au solicitat admiterea în învățământul profesional pe locurile speciale destinate elevilor de etnie romă sau elevilor cu CES. Pentru fiecare candidat, documentele din dosarul de înscriere vor fi scanate într-un singur fișier de tip **pdf** denumit cu numele candidatului. Toate fișierele vor fi arhivate într-o arhivă cu denumirea **ADM_ROMI_CES_PROFESIONAL**.
- 8.4.25.** **Repartizarea pe locurile speciale pentru romi și pe locurile distinct locuate elevilor cu CES se face în ședință publică** în ordinea descrescătoare a mediei de admitere și pe baza opțiunilor completate în fișa de înscriere. Ședința publică se va organiza on-line, în data de **18 iulie 2024**, conform unui grafic comunicat în data de **17 iulie 2024, ora 15.00**, pe site-ul www.ismb.edu.ro. Părinții/reprezentanții legali și absolvenții vor participa la ședința online prin intermediul mijloacelor electronice puse la dispoziție de către unitatea de învățământ de proveniență.
- 8.4.26.** Mediile de admitere pentru candidații romi și pentru cei cu CES care candidează pe locurile speciale se calculează conform prevederilor legislative în vigoare, după cum urmează:
- a) situația în care numărul de candidați înscriși depășește numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ, media se calculează astfel:

$$MAIP = \frac{70 \times \left(\frac{20ABS + 80EN}{100} \right) + 30 \times PSA}{100}$$


unde:

MAIP = media de admitere în învățământul profesional

ABS = media generală de absolvire a claselor V - VIII

EN = media generală obținută la evaluarea națională din clasa a VIII-a

PSA = nota la proba suplimentară de admitere stabilită de unitatea de învățământ în colaborare cu operatorii economici parteneri

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT PE LOCURILE SPECIALE ALOCATE ELEVILOR DE ETNIE ROMĂ ȘI PE LOCURILE DISTINCT ALOCATE ELEVILOR CU CES, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 7
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 10
		Exemplar nr. ____

b) situația în care numărul de candidați nu depășește numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ, media se calculează astfel:


$$MAIP = EN$$

unde:

MAIP = media de admitere în învățământul profesional

EN = media generală obținută la evaluarea națională din clasa a VIII-a

- 8.4.27.** În situația în care părintele/reprezentantul legal al copilului nu este prezent la ora stabilită, conform graficului comunicat, acesta se poate prezenta ulterior, în timpul ședinței publice, dar nu mai târziu de ora ultimului candidat, putând solicita repartizarea pe unul dintre locurile rămase disponibile la momentul opțiunii.
- 8.4.28.** În etapele procesului de admitere în învățământul profesional de stat pentru anul școlar 2024-2025, care presupun comunicarea/afișarea rezultatelor, datele personale ale candidaților: numele, inițiala/inițialele tatălui și prenumele vor fi publicate în formă anonimată (coduri individuale).
- 8.4.29. Rezultatele admiterii** pe locurile speciale pentru elevii romi și pentru elevii cu CES în învățământul profesional de stat și în învățământul dual de stat **vor fi afișate în data de 18 iulie 2024, ora 17.00**, pe site-ul www.ismb.edu.ro. Informațiile vor cuprinde: codul individual alocat candidatului, județul de proveniență, școala de proveniență, media de admitere, unitatea de învățământ în care a fost repartizat, specializarea/calificarea profesională la care a fost repartizat.
- 8.4.30.** După încheierea ședinței publice, părinții/reprezentanții legali ai copiilor repartizați pe unul dintre locurile speciale pentru romi sau pentru elevii cu CES pot renunța la locul obținut. Renunțarea se face în scris, prin depunerea unei cereri la secretariatul unității de învățământ de proveniență, aceasta având obligația de informa Comisia de admitere a municipiului București.
- 8.4.31.** După depunerea și înregistrarea cererii de renunțare, părinții/reprezentanții legali vor ridica fișa de înscriere în vederea participării la etapele ulterioare de admitere. Fișele de înscriere vor fi ridicate și de către părinții/reprezentanții legali ai candidaților care nu au fost repartizați în ședința publică, putând participa la etapele ulterioare de admitere.
- 8.4.32. În perioada 23-26 iulie 2024**, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai candidaților repartizați în învățământul profesional de stat au obligația de a depune dosarul de înscriere la unitățile de învățământ la care au fost declarați admiși. Nedepunerea dosarului de înscriere în această perioadă duce la pierderea locului obținut.


INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT PE LOCURILE SPECIALE ALOCATE ELEVILOR DE ETNIE ROMĂ ȘI PE LOCURILE DISTINCT ALOCATE ELEVILOR CU CES, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția 1 Nr. de exemplare 4
		Revizia 7 Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 10
		Exemplar nr. ____

8.4.33. RESPONSABILITĂȚI ȘI TERMENE

Nr. crt	Eveniment	Responsabil	Perioada/Termen
1.	Depunerea dosarului și a fișei de înscriere la Comisia de înscriere din unitatea de învățământ cu nivel gimnazial.	Directorii/Diriginții claselor a VIII-a/ Părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al candidatului	15-16 iulie 2024
2.	Unitățile de învățământ transmit către ISMB, pe adresa de email admitere@ismb.ro , toate dosarele de înscriere ai căror părinți/reprezentanți legali au solicitat admiterea în învățământul profesional pe locurile speciale destinate elevilor de etnie romă sau elevilor cu CES.	Directorii unităților de învățământ cu nivel gimnazial	17 iulie 2024, ora 10.00
3.	Afișarea graficului de repartizare a candidaților.	Comisia de admitere a municipiului București	17 iulie 2024, ora 15.00
4.	Repartizarea pe locurile speciale pentru romi și pe locurile distinct alocate elevilor cu CES în ședință publică.	Comisia de admitere a municipiului București Directorii/Diriginții claselor a VIII-a/ Părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al candidatului	18 iulie 2024, interval orar 10.00-13.00
5.	Afișarea rezultatelor repartizării candidaților pe locurile din unitățile de învățământ cu nivel profesional.	Comisia de admitere a municipiului București	18 iulie 2024, ora 17.00
6.	Depunerea dosarului de înscriere la unitățile de învățământ la care au fost declarați admiși candidații.	Părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al candidatului	23-26 iulie 2024

DISPOZIȚII FINALE


8.4.34. Pentru absolvenții clasei a VIII-a din seria curentă și din seriile anterioare, internați în spital și care, din această cauză, nu pot depune documentele necesare înscrierii și participării la etapele de admitere prevăzute în Calendarul admiterii pentru învățământul profesional de stat și în învățământul dual de stat pentru anul școlar 2024-2025, precum și dosarul de înscriere la unitatea de învățământ la care au fost admiși, transmiterea și completarea documentelor se fac prin mijloace electronice. În această situație, părintele/reprezentantul legal transmite unității de învățământ și o declarație-tip pe propria răspundere, prevăzută în metodologie, cu privire la veridicitatea informațiilor introduse în fișa de înscriere și în celelalte documente transmise.
(ANEXA 2)

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT PE LOCURILE SPECIALE ALOCATE ELEVILOR DE ETNIE ROMĂ ȘI PE LOCURILE DISTINCT ALOCATE ELEVILOR CU CES, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 7 Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 10
		Exemplar nr. ____

- 8.4.35.** Părinții divorțați depun/transmit o copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească. În situația în care există custodie comună, părintele care completează și depune/transmite fișa de înscriere declară că celălalt părinte este de acord cu înscrierea copilului la unitatea respectivă de învățământ, prin completarea **ANEXEI 3** la prezenta procedură, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din Codul Penal.
- 8.4.36.** În cazul elevilor aflați în sistemul de protecție specială, reprezentantul legal depune și dovada încredințării minorului.
- 8.4.37.** Fișa de înscriere este înregistrată în unitatea de învățământ cu nivel gimnazial. În cazul depunerii documentelor prin poștă sau pe e-mail, secretariatul Comisiei de înscriere din unitatea de învățământ comunică părintelui/reprezentantului legal, telefonic sau prin e-mail, numărul de înregistrare.
- 8.4.38.** Se înregistrează doar dosarele care conțin toate documentele solicitate. Dacă dosarul transmis prin poștă sau electronic nu conține toate documentele solicitate, Comisia de înscriere din unitatea de învățământ face toate demersurile necesare pentru completarea acestuia și depunerea lui la termenele prevăzute în calendar.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII


Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Comisia de admitere a municipiului București	E						
2.	Inspector școlar general adjunct		V					
3.	Comisia de monitorizare			Av.				
4.	Inspector școlar general				A.			
5.	Comisia de admitere a municipiului București					Ap.		
6.	Unități de învățământ						Ap.	
7.	Informatizare							Ah.

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT PE LOCURILE SPECIALE ALOCATE ELEVILOR DE ETNIE ROMĂ ȘI PE LOCURILE DISTINCT ALOCATE ELEVILOR CU CES, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 7
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 10
		Exemplar nr. ____

10. CUPRINS

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

11. Anexe, înregistrări, arhivări

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT PE LOCURILE SPECIALE ALOCATE ELEVILOR DE ETNIE ROMĂ ȘI PE LOCURILE DISTINCT ALOCATE ELEVILOR CU CES, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 7
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 10
		Exemplar nr. ____

- pag. 2 -

ETAPA A II-A DE ADMITERE

Opțiuni pentru calificările profesionale din unitățile de învățământ de masă - în ordinea preferințelor

Nr. crt.	Unitatea de învățământ ¹⁾	Calificarea profesională	Cod calificare ²⁾	Simbol profesional (P) / dual (D)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Candidat

Părinte/Tutore/Reprez. legal

Diriginte

Rezultatul repartizării de către Comisia admitere a județului/municipiului București: **Admis** DA NU

Admis ³⁾ la (denumirea unității de învățământ), calificarea (denumire), cod

Candidat

Părinte/Tutore/Reprez. legal

**L. S.
Președinte
al Comisiei de admitere a județului/municipiului București**

Mențiune⁴⁾:

Candidat

Părinte/Tutore/Reprez. legal

**L. S.
Președinte
al Comisiei de admitere a județului/municipiului București**


¹⁾ Unitatea = Unitatea de învățământ la care dorește să se înscrie candidatul. Opțiunile se trec în tabel în ordinea preferințelor candidatului, cu menționarea unității de învățământ și a calificării profesionale.

²⁾ Cod calificare - se selectează codul aferent calificării vizate din Codificarea calificărilor pentru Fișa de înscriere în învățământul profesional și învățământul dual, de stat.

³⁾ Rezultatul repartizării se completează în caselă de către Comisia admitere a județului/municipiului București și se semnează de candidat, părinte/tutore și președintele comisiei.

⁴⁾ Mențiune = Se completează "Mențiune la locul repartizării" doar în cazul în care un elev admis se retrage și se semnează de candidat, părinte/tutore și președintele comisiei.

Mădă este operator de date cu caracter personal, conform legii, în scopul realizării atribuțiilor, drepturilor și obligațiilor legale, precum și sarcinilor care servesc interesului public. Detaliile privind scopul prelucrării datelor cu caracter personal sunt postate pe www.edu.ro în secțiunea Protecția Datelor Personale.

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT PE LOCURILE SPECIALE ALOCATE ELEVILOR DE ETNIE ROMĂ ȘI PE LOCURILE DISTINCT ALOCATE ELEVILOR CU CES, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 7
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 10
		Exemplar nr. ____

Anexa 2

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, _____,

părintele/reprezentantul legal al copilului _____

domiciliat(ă) în localitatea _____, str. _____

nr. _____, bl. _____, sc _____, ap. _____, județul/sectorul _____

legitimat(ă) cu _____ seria _____ nr. _____, CNP _____

declar pe proprie răspundere că datele și informațiile cuprinse în documentele care intră în componența dosarului de admitere transmise prin mijloace electronice de comunicare, în vederea participării fiicei mele/fiului meu la procesul de admitere în clasa a IX-a din învățământul special pentru anul școlar 2024-2025 sunt corecte.

Totodată, declar că am înțeles următoarele:


- la data comunicată de inspectoratul școlar/unitatea de învățământ voi prezenta la secretariatul unității de învățământ gimnazial/liceal documentele care au stat la baza admiterii fiicei mele/ fiului meu _____ în învățământul liceal de stat, 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 unitatea de învățământ, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.*
- *Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării prezentei cereri și ulterior, pe parcursul școlarizării.*

Semnatura,

Data:

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT PE LOCURILE SPECIALE ALOCATE ELEVILOR DE ETNIE ROMĂ ȘI PE LOCURILE DISTINCT ALOCATE ELEVILOR CU CES, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 7
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 10
		Exemplar nr. ____

Anexa 3

DECLARAȚIE-ACORD

Subsemnata/ul, _____
cu domiciliu/reședința în localitatea _____, județul/sectorul _____
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____
mama/tatăl al elevului _____, absolvent
al Școlii _____

declar că avem / nu avem custodie comună asupra minorului.

Dovedesc că am custodia exclusivă a copilului dovedită prin următorul document

Având custodie comună, declar că ambii părinți suntem de acord cu opțiunile făcute în Fișa de
înscriere în învățământul profesional de stat.

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/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 _____

Data: