



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Nr. 1626/24.02.2020

Aprobat,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
PROF. DR. ALEXANDRU DUMBRAVĂ

Procedură operațională privind aplicarea art. 53, alin. 2 din OMEC nr. 3277/2020, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2020-2021

Cod: PO 01

Ediția	1
--------	---

**LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI/ REVIZIEI**

Nr. crt.	Operațiune	Numele și prenumele	Funcție	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Bucuță Diana Stoicescu Delia	Inspectori școlari, membri ai comisiei județene de înscriere în învățământul primar	24- 25.02.2020	
1.2.	Verificat	Țălnariu Rodica	Inspector școlar general adjunct, președinte al comisiei județene de înscriere în învățământul primar	25.02.2020	
1.3.	Avizat	Dumbravă Alexandru	Inspector școlar general	25.02.2020	
1.4.	Aprobat	Dumbravă Alexandru	Inspector școlar general	25.02.2020	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Ediția/Revizia	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data aplicării
2.1.	Ediția I	Procedură completă	-	Conform calendarului din OMEC

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA/REVIZIA

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	1	Comisia județeană de	Inspectori școlari/			

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	Procedură operațională privind aplicarea art. 53, alin. 2 din OMEC nr. 3277/2020, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2020-2021	Ediția:	1
		Revizia:	-
		Nr. de pagini:	7
		Nr. anexe:	0

			înscriere în învățământul primar/CJRAE	Specialiști din CJRAE			
3.2	Informare/ Aplicare	2	Comisia județeană de înscriere în învățământul primar/CJRAE	Inspectori școlari/ Specialiști din CJRAE			
3.3	Evidență	3	CJ/CJRAE	CJ/Secretar CJRAE			
3.4	Arhivare	4	Secretariat	CJ/Secretar CJRAE			

1 Scopul procedurii

- 1) Asigură punerea în aplicare a prevederilor din OMEC NR. 3277/17.02.2020, art. 53, alin. 2
- 2) Asigură existența documentației adecvate derulării activității.
- 3) Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 4) Sprijină activitățile derulate de Comisia județeană și CJRAE, privind respectarea prevederilor legale.

1.1 Delimitarea activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate

De activitatea procedurală depinde consilierea părinților copiilor care nu se încadrează în tranșele de vârstă prevăzute de metodologie, respectiv soluționarea amânărilor școlare. Compartimentele implicate în procesul activității sunt: Comisia județeană, CJRAE.

1.2 Compartimentele care vor implementa procedura

- Comisia județeană de înscriere în învățământul primar
- CJRAE

2 Documente de referință

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, aprobată prin OMEC nr. 3277/2020
- Ordinul nr. 430/2004 pentru aprobarea Baremului medical cu afecțiunile care pot constitui cauze de amânare a începerii școlarizării la vârsta de 6 ani

3 Definiții și abrevieri

3.1 Definiții (ordine alfabetică):

- Clasa pregătitoare – clasa de debut a școlarității pentru nivelul primar
- Comisia Județeană pentru înscrierea copiilor în învățământul primar

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	Procedură operațională privind aplicarea art. 53, alin. 2 din OMEC nr. 3277/2020, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2020-2021	Ediția:	1
		Revizia:	-
		Nr. de pagini:	7
		Nr. anexe:	0

- Ediție a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
- 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.

3.2 Abrevieri (ordine alfabetică):

- CA – Consiliul de administrație
- IȘJ – Inspectoratul Școlar Județean
- OM[] – Ordin al ministrului educației [abrevierea denumirii Ministerului din anul emiterii ordinului]
- PO – Procedură operațională
- PV – proces-verbal
- CJRAE – Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională

4 Descrierea activității

4.1 Generalități

1. În anul școlar 2020-2021 înscrierea în învățământul primar se realizează în baza OMEC nr. 3277/2020.
2. Situațiile excepționale ale copiilor care nu se încadrează în tranșele de vârstă prevăzute de OMEC nr. 3277/2020 și cererile de amânare a înscrierii în învățământul primar vor fi analizate și soluționate de către Comisia județeană. Părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor aflați în situații excepționale și cei care depun cerere de amânare a înscrierii în învățământul primar vor fi consiliați de către CJRAE privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al copilului.

4.2 Documente utilizate

- 1) Informații pentru părinți privind organizarea și desfășurarea înscrierii în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021
- 2) Calendarul și programul organizării și desfășurării înscrierii în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021
- 3) Decizii de numire pentru:
 - a. Comisia județeană
- 4) Cereri tipizate:
 - a. Cerere tip
 - b. Proces-verbal
- 5) Documente pentru asigurarea corectitudinii activității:
 - a. Procese-verbale ale comisiei județene/CJRAE

4.3 Resurse utilizate

- 1) Resurse umane:
 - a. Comisia județeană
 - b. Angajații CJRAE
- 2) Resurse materiale:
 - a. Calculator

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	Procedură operațională privind aplicarea art. 53, alin. 2 din OMEC nr. 3277/2020, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2020-2021	Ediția:	1
		Revizia:	-
		Nr. de pagini:	7
		Nr. anexe:	0

- b. Imprimantă
- c. Telefon, fax, internet pentru comunicare
- d. Consumabile (hârtie, toner etc.)

3) Resurse financiare – conform bugetului aprobat pentru anul în curs

4.4 Modul de lucru

1. Comisii

Nr. crt.	Comisia	Componenta	Atribuții principale
C1	Comisia județeană de înscriere în învățământul primar	- Conform deciziei interne	- Elaborarea procedurii operaționale, instruirea directorilor unităților de învățământ privind aplicarea, monitorizarea aplicării procedurii
C2	Specialiștii din CJRAE	- Conform deciziei interne	- Aprobarea procedurii operaționale

2. Listă concretă de activități de realizat și modul în care se documentează):

Nr. crt.	Activitate	Documente	Responsabil	Termen
1	Realizarea procedurii operaționale, aprobarea și difuzarea acesteia	Procedura operațională	C1	24-25.02.2020
2	Instruirea directorilor unităților de învățământ privind aplicarea procedurii	Procedura operațională PV instruire	C1	25.02.2020
3	Depunerea cererilor de către părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor aflați în situații excepționale și de către cei care depun cerere de amânare a înscrierii în învățământul primar, la registratura ISJ Sibiu și înregistrarea lor	Cerere tip, carte de identitate părinte, certificat de naștere copil, certificate pentru conformitate cu originalul de către conducerea grădiniței în care este înscris copilul, documente medicale pentru situațiile de amânare, emise de autorități competente, în original (pentru copii care nu sunt cuprinși în grădinițe în acest an școlar, certificarea se realizează la ISJ Sibiu, prin confruntare cu originalul)	Directorul grădiniței pentru certificare Părintele pentru depunere cerere și acte justificative Secretariat ISJ pentru preluare acte	Etapa I: 4-13.03.2020 Etapa II: 23-24.04.2020 Cazual, după etapele 1 și 2

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	Procedură operațională privind aplicarea art. 53, alin. 2 din OMEC nr. 3277/2020, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2020-2021	Ediția:	1
		Revizia:	-
		Nr. de pagini:	7
		Nr. anexe:	0

Nr. crt.	Activitate	Documente	Responsabil	Termen
4	Analiza cererilor depuse și a documentelor justificative, întocmirea bazei de date cu cereri depuse și transmiterea către CJRAE	Baza de date	C1	Etapa I: 16-17.03.2020 Etapa II: 27.04.2020 Cazual, după etapele 1 și 2
5	Consilierea părinților privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al copilului pentru situațiile excepționale ale copiilor care nu se încadrează în tranșele de vârstă, precum și pentru situațiile de amânare	Procese-verbale	C2	Etapa I: 18-19.03.2020 Etapa II: 28.04.2020 Cazual, după etapele 1 și 2
6	Soluționarea cererilor depuse, prin admitere sau respingere, informarea părinților, eliberarea documentelor pentru părinți privind modalitatea de soluționare	Proces-verbal, adrese de răspuns la cererile părinților	C1	Etapa I: 20.03.2020 Etapa II: 23-29.04.2020 Cazual, după etapele 1 și 2

5 Responsabilități

Conform prevederilor de la secțiunea **5.4 Modul de lucru** din prezenta PO, se stabilesc următoarele responsabilități (activitățile sunt codificate conform punctelor din secțiunea menționată):

Nr. crt.	Codul activității	Responsabil	Aprobare ISJ/unitate învățământ	CA de
1	5.4 – 1.	C1,	Nu e cazul	
2	5.4 – 2.	C1	Nu e cazul	
3	5.4 – 3.	Secretar ISJ, părinți, directori grădinițe	Nu e cazul	
4	5.4 – 4.	C1	Nu e cazul	
5	5.4 – 5.	C2	Nu e cazul	
6	5.4 – 6.	C1	Nu e cazul	

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	Procedură operațională privind aplicarea art. 53, alin. 2 din OMEC nr. 3277/2020, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2020-2021	Ediția:	1
		Revizia:	-
		Nr. de pagini:	7
		Nr. anexe:	0

6 Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	24.02.2020	-	-	-	-	-

7 Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil (data și semnătura)	Aviz nefavorabil (data și semnătura)	Obs.
1	ISG	Dumbravă Alexandru	-			

8 Lista de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Comisia județeană				-		
2	CJRAE				-		
3	Secretariat ISJ				-		

9 Anexe

Nu este cazul.

10 Diagrama de proces

Elaborarea procedurii operaționale, aprobarea, difuzarea acesteia, prezentarea procedurii în ședința de instruire a directorilor
↓
Depunerea cererilor de către părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor aflați în situații excepționale și de către cei care depun cerere de amânare a înscrierii în învățământul primar, la registratura ISJ Sibiu și înregistrarea lor
↓
Analiza cererilor depuse și a documentelor justificative, întocmirea bazei de date cu cereri depuse și transmiterea către CJRAE
↓
Consilierea părinților privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al copilului pentru situațiile excepționale ale copiilor care nu se încadrează în tranșele de vârstă, precum și pentru situațiile de amânare

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	Procedură operațională privind aplicarea art. 53, alin. 2 din OMEC nr. 3277/2020, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2020-2021	Ediția:	1
		Revizia:	-
		Nr. de pagini:	7
		Nr. anexe:	0



Soluționarea cererilor depuse, prin admitere sau respingere, informarea părinților, eliberarea documentelor pentru părinți privind modalitatea de soluționare

Cuprins

1	SCOPUL PROCEDURII.....	2
1.1	DELIMITAREA ACTIVITĂȚII PROCEDURALE ÎN CADRUL PORTOFOLIULUI DE ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE	2
1.2	COMPARTIMENTELE CARE VOR IMPLEMENTA PROCEDURA	2
2	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	2
3	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	2
3.1	DEFINIȚII (ORDINE ALFABETICĂ):	2
3.2	ABREVIERI (ORDINE ALFABETICĂ):.....	3
4	DESCRIEREA ACTIVITĂȚII	3
4.1	GENERALITĂȚI.....	3
4.2	DOCUMENTE UTILIZATE.....	3
4.3	RESURSE UTILIZATE.....	3
4.4	MODUL DE LUCRU	4
5	RESPONSABILITĂȚI.....	5
6	FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR.....	6
7	FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII	6
8	LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII.....	6
9	ANEXE	6
9.1.	CERERE TIP, PROCES-VERBAL, TIPIZAT RĂSPUNS AMÂNARE.....	6
10	DIAGRAMA DE PROCES	6
	CUPRINS.....	7

Către

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU

CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ SIBIU

Subsemnatul/subsemnata....., în calitate de
părinte/tutore legal instituit/reprezentant legal al
copilului..... născut în data
....., CNP....., înscris în anul școlar 2019-
2020 la Grădinița....., grupa.....,
solicit prin prezenta:

☐ consiliere privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al
copilului

sau

☐ amânare pentru înscrierea în anul școlar 2020-2021 în clasa pregătitoare

Solicit aceasta pentru următoarele motive:

.....
.....
.....

Menționez că celălalt părinte este de acord cu solicitarea din prezenta cerere.

SEMNĂTURA.....

Data

Telefon părinte.....

Consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Prin semnarea cererii, confirm că sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal ale mele și ale minorului pentru îndeplinirea scopurilor evaluării psihosomatice. Cunossc faptul că pot retrage în orice moment consimțământul acordat, renunțând la participarea minorului la activitatea de evaluare psihosomatică. Toate activitățile de prelucrare efectuate până la momentul retragerii consimțământului rămân perfect valabile.

Prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal se efectuează în conformitate cu prevederile 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/RGPD) și ale Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679.

Proces verbal

Încheiat azi,, între specialiștii din cadrul CJRAE Sibiu și părinții/tutorii legali instituți/reprezentanții legal instituți ai copiilor aflați în situații excepționale, conform prevederilor art. 53, alin 2 din OMEC nr. 3277/17.02.2020.

Specialiștii din cadrul CJRAE Sibiu au consiliat părinții copilului, născut la data de, privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al copilului.

Am fost consiliat,

Nume și prenume părinți

.....

.....

Semnătura,

.....

.....

Au consiliat,

Nume și prenume specialiști CJRAE Sibiu

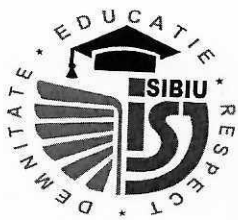
.....

.....

Semnătura,

.....

.....



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU

Nr.

Către,
Doamna/Domnul.....

Ref.:

Solicitare de amânare pentru înscrierea în clasa pregătitoare, an școlar 2020-2021

Ca urmare a solicitării Dvs., privind amânarea înscrierii în clasa pregătitoare, an școlar 2020-2021 a fiicei/fiului Dvs.,, vă comunicăm că cererea a fost soluționată prin ADMITERE/RESPINGERE.

**Inspector școlar general,
Prof. Dr. Alexandru Dumbravă**

**Președinte Comisia județeană de înscriere în învățământul primar
Inspector școlar general adjunct,
Prof. Rodica Țălnariu**

**Membru în Comisia județeană de înscriere în învățământul primar,
Inspector școlar,**
.....

Str. L. Blaga, nr.26,
550173, Sibiu
Tel: +40 (0)369 101 202
Fax: +40 (0)269 21 08 17
www.isjsibiu.ro