



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecție școlară 	Procedura operațională pentru soluționarea situațiilor excepționale apărute la înscrierea în învățământul primar pentru anul școlar 2021 - 2022	EDIȚIA: 1 NUMĂR DE EXEMPLARE: 10
	COD PO 107-2	Revizia: 2 Număr de exemplare: 3
		Exemplar nr. 1

Nr. înregistrare I.Ș.J. Sălaj: 1548 din 17.03.2021

APROBAT,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL
prof. dr. Gheorghe Vasile BULGĂREAN

Procedura operațională pentru soluționarea situațiilor excepționale apărute la înscrierea în învățământul primar pentru anul școlar 2021 - 2022


INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecție școlară 	Procedura operațională pentru soluționarea situațiilor excepționale apărute la înscrierea în învățământul primar pentru anul școlar 2021 - 2022	EDIȚIA: 1 NUMĂR DE EXEMPLARE: 10
	COD PO 107-2	Revizia: 2 Număr de exemplare: 3
		Exemplar nr. 1

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	prof. Câmpean Zamfira Cristina prof. Cernucan Lorena Diana	Inspectori școlari	19.05.2020	
1.2	Revizuit	prof. Câmpean Zamfira Cristina prof. Cernucan Lorena Diana	Inspectori școlari	16.03.2021	
1.2	Verificat	prof. dr. Porcar Florian Cosmin	Inspector școlar general adjunct	17.03.2021	
1.3	Avizat președinte, Comisia de monitorizare S.C.I.M.	prof. Faluvégi Ervin Zoltán	Inspector școlar general adjunct	17.03.2021	
1.4	Aprobat	prof. dr. Bulgărean Gheorghe Vasile	Inspector școlar general	17.03.2021	


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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția I			2.03.2020
2.2	Revizia 1			20.05.2020
2.3	Revizia 2			16.03.2021

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecție școlară 	Procedura operațională pentru soluționarea situațiilor excepționale apărute la înscrierea în învățământul primar pentru anul școlar 2021 - 2022	EDIȚIA: 1 NUMĂR DE EXEMPLARE: 10
	COD PO 107-2	Revizia: 2 Număr de exemplare: 3
		Exemplar nr. 1

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

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compar-timent	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	
	1	2	3	4	5	6	7	
3.1.	Aplicare/ Informare	1	Conducere	Inspector școlar general	prof. dr. Bulgărean Gheorghe Vasile			
	Aplicare/ Informare	2	Conducere	Inspector școlar general adjunct	prof. Porcar Florian Cosmin			
	Aplicare/ Informare	3	Conducere	Inspector școlar general adjunct	prof. Faluvégi Ervin Zoltán			
	Aplicare/ Informare	5	COMISIA JUDEȚEANĂ					
	Aplicare/ Informare	6	INSPECTORII ȘCOLARI					
	Aplicare/ informare	7	UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR					
	Aplicare/ Informare	8	Juridic	Consilier juridic	Neculau Andreea Roxana			
3.2.	Evidență	9	Rețea școlară	Consilier	Ianc Leontina			
	Evidență	10	Secretariat	Secretar	Terec Dana			
3.3.	Arhivare	11	Manage- ment	Inspector școlar	prof. Rozs Rita prof. Ianc Petru			
3.4.	Alte scopuri							

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecție școlară 	Procedura operațională pentru soluționarea situațiilor excepționale apărute la înscrierea în învățământul primar pentru anul școlar 2021 - 2022	EDIȚIA: 1 NUMĂR DE EXEMPLARE: 10
	COD PO 107-2	Revizia: 2 Număr de exemplare: 3
		Exemplar nr. 1

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Prezenta procedură stabilește modalitatea de amânare a înscrierii copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani până la 31.08.2021, respectiv înscrierea copiilor care nu se încadrează în Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2021 - 2022.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Prezenta procedură este aplicabilă *Comisiei județene de înscriere în învățământul primar* de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Sălaj, precum și *Comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ preuniversitar* din județul Sălaj.

Aplicabilitatea procedurii ia naștere din momentul aprobării ei de către inspectorul școlar general al I.Ș.J. Sălaj și înregistrarea ei în Manualul de proceduri al Inspectoratului Școlar Județean Sălaj.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- activitatea procedurată depinde de activitatea Comisiei județene de înscriere în învățământul primar din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Sălaj;
- de această activitate procedurată depind în cadrul activității efectuate, compartimentele învățământ primar și preșcolar și unitățile de învățământ din județul Sălaj;
- activitatea procedurată depinde de furnizarea datelor de către unitățile de învățământ din județul Sălaj;
- de această activitate procedurată beneficiază în cadrul activităților efectuate, unitățile de învățământ cu nivel preșcolar și primar.


6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

a. Legislație primară:

- Constituția României, republicată;
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

b. Legislație secundară:

- O.M.S. nr. 430/16.04.2004 pentru aprobarea baremului medical cu afecțiunile care pot constitui cauze de amânare a începerii școlarizării la vârsta de 6 ani;
- O.M.E. nr. 3473/10.03.2021 de aprobare a Metodologiei privind înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021 - 2022 și a Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021 - 2022;
- Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- O.M.E.C. nr. 5447/31.08.2020, privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecție școlară 	Procedura operațională pentru soluționarea situațiilor excepționale apărute la înscrierea în învățământul primar pentru anul școlar 2021 - 2022	EDIȚIA: 1 NUMĂR DE EXEMPLARE: 10
	COD PO 107-2	Revizia: 2 Număr de exemplare: 3
		Exemplar nr. 1

- O.M.E.N.C.S. nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;

- O.M.E.C. nr. 5.633/2019 de aprobare a Metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar.


7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Definiții ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respective
2.	Ediția unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
3.	Revizuirea în cadrul ediției	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări care implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
4.	Diagrama de proces	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau a unei activități
5.	Circumscripția școlară	Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective
6.	Procesarea	Prelucrarea datelor introduse în computer
7.	Marcarea	Acceptarea

7.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	I.Ș.J. SJ	Inspectoratul Școlar Județean Sălaj
2.	C.A.	Consiliul de Administrație
3.	P.O.	Procedura operațională
4.	E.	Elaborare
5.	V.	Verificare
6.	Av.	Avizare
7.	A.	Aprobare

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecție școlară 	Procedura operațională pentru soluționarea situațiilor excepționale apărute la înscrierea în învățământul primar pentru anul școlar 2021 - 2022	EDIȚIA: 1 NUMĂR DE EXEMPLARE: 10
	COD PO 107-2	Revizia: 2 Număr de exemplare: 3
		Exemplar nr. 1

8.	Ap.	Aplicare
9.	Ah.	Arhivare

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Generalități

Necesitatea adoptării unui algoritm obiectiv de repartiriție a elevilor în clasele pregătitoare, bazat pe transparență și cu respectarea strictă a prevederilor O.U.G. nr. 137/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care să prevină toate formele de discriminare enumerate în actul normativ, a fost recomandată și de Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării.

Așadar, formațiunile de studiu care urmează a se constitui pentru anul școlar 2021 - 2022, clasele pregătitoare, se vor realiza, la nivelul județului Sălaj, cu respectarea principiilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare:


- principiul echității în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;
- principiul asigurării egalității de șanse;
- principiul transparenței - concretizat în asigurarea vizibilității totale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora.

Prezenta procedură completează prevederile procedurii operaționale nr. 106-2 - *Procedura specifică de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2021 - 2022* și vizează soluționarea situațiilor prevăzute la art.53, alineatul 2 din O.M.E. nr. 3473/10.03.2021.

8.2. Etapele derulării procedurii:

I. SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE AMÂNARE A ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR


Etapa	Perioada	Locul de desfășurare
Părintele/tutorele legal instituit/împuțernicitul legal: - depune o Cerere de amânare (<i>Anexa 1</i>) la secretariatul I.Ș.J./al comisiei județene de înscriere în învățământul primar însoțită de: - documente medicale care pot justifica solicitarea de amânare a înscrierii în învățământul primar, conform prevederilor O.M.S. nr. 430/16.04.2004, cu mențiunea „se recomandă amânarea școlarizării”; - certificatul de naștere al copilului; - cartea de identitate a părintelui; - Comisia județeană de înscriere în învățământul primar	29.03.2021 - 28.04.2021	Sediul I.Ș.J. Sălaj

<p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecție școlară</p> 	<p>Procedura operațională pentru soluționarea situațiilor excepționale apărute la înscrierea în învățământul primar pentru anul școlar 2021 - 2022</p>	<p>EDIȚIA: 1 NUMĂR DE EXEMPLARE: 10</p>
	<p>COD PO 107-2</p>	<p>Revizia: 2 Număr de exemplare: 3</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

<p><i>consiliază părintele cu privire la nevoia de a lua decizii în interesul educațional al copilului.</i></p>		
<p>Părintele/tutorele legal instituit/împuțernicitul legal: - <i>în urma consilierii și analizei dosarului depus, în 5 zile Comisia județeană emite Recomandarea (Anexa 2).</i></p>	<p>29.03.2021 - 28.04.2021</p>	<p>Sediul I.Ș.J. Sălaj</p>
<p>Părintele/tutorele legal instituit/împuțernicitul legal: - <i>în cazul în care părintele a primit recomandarea pentru înscriere în clasa pregătitoare, se urmează pașii necesari înscrierii în învățământul primar, conform Metodologiei;</i> - <i>în cazul în care părintele a primit Recomandarea pentru amânarea înscrierii în clasa pregătitoare se prezintă la unitatea de învățământ preșcolar în vederea reînscrierii în învățământul preșcolar.</i></p>	<p>29.03.2021 - 28.04.2021</p>	<p>Sediul I.Ș.J. Sălaj</p>

II. SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR COPIILOR CARE NU SE ÎNCADREAZĂ ÎN CALENDARUL ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022

Etapa	Perioada	Locul de desfășurare
<p>Părintele/tutorele legal instituit/împuțernicitul legal: - <i>depune la secretariatul I.Ș.J. Sălaj o Cerere pentru înscrierea în învățământul primar (Anexa 3), însoțită de următoarele documente:</i> - <i>recomandarea eliberată de către unitățile de învățământ preșcolar/C.J.R.A.E Sălaj;</i> - <i>certificatul de naștere al copilului;</i> - <i>cartea de identitate a părintelui.</i></p>	<p>- în afara Calendarului înscrierii în învățământul primar - 2021 - 2022, conform prevederilor Art. 53, alin. (2) din Metodologie</p>	<p>Sediul I.Ș.J. Sălaj</p>

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecție școlară 	Procedura operațională pentru soluționarea situațiilor excepționale apărute la înscrierea în învățământul primar pentru anul școlar 2021 - 2022	EDIȚIA: 1 NUMĂR DE EXEMPLARE: 10
	COD PO 107-2	Revizia: 2 Număr de exemplare: 3
		Exemplar nr. 1

Anexa 1

Nr. /

**Către
Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar**

Subsemnatul/a....., cu domiciliul în, strada, nr., bloc, scara, ap., telefon, părinte/tutore legal instituit/împuțernicit legal al copilului născut la data de, **solicit amânarea înscrierii în învățământul primar a copilului**, conform prevederilor art.53 (2) din *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021 - 2022*, aprobată prin O.M.E. nr. 3473 din 10.03.2021.

Motivele prezentei solicitări sunt următoarele:

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

Atașez prezentei cereri, în copie, următoarele documente:

- cartea de identitate a părintelui/tutorei legal instituit/împuțernicitului legal;
- certificatul de naștere al copilului;
- documente medicale/alte documente:

Inspectoratul Școlar Județean Sălaj prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile GDPR, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr. 3473/10.03.2021.


Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului, conform articolului 6 alin. (1) litera c) și e) din GDPR.

Data,

.....

Semnătură părinte/tutore legal instituit/împuțernicit legal

.....

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DEPARTAMENT: Curriculum și inspecție școlară 	Procedura operațională pentru soluționarea situațiilor excepționale apărute la înscrierea în învățământul primar pentru anul școlar 2021 - 2022	EDIȚIA: 1 NUMĂR DE EXEMPLARE: 10
	COD PO 107-2	Revizia: 2 Număr de exemplare: 3
		Exemplar nr. 1

Anexa 3

Nr. /

Se aprobă/Nu se aprobă înscrierea în învățământul primar

Membrii Comisiei județene:

1. *Numele și prenumele:*
2. *Numele și prenumele:*

Semnătura

Semnătura

Către

Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar

Subsemnatul/a....., cu domiciliul în, strada, nr., bloc, scara, ap., telefon, părinte/tutore legal instituit/împuțernicit legal născut la data de, **solicit înscrierea în învățământul primar a copilului**, conform prevederilor art.53 (2) din *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021 - 2022*, aprobată prin O.M.E. nr. 3473 din 10.03.2021.

Motivul prezentei solicitări sunt următoarele:

.....

.....

.....

Atașez prezentei cereri, în copie, următoarele:

- cartea de identitate a părintelui/tutorei legal instituit/împuțernicitului legal;
- certificatul de naștere al copilului;
- recomandarea eliberată de către unitățile de învățământ preșcolar/C.J.R.A.E. Sălaj

Inspectoratul Școlar Județean Sălaj prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile GDPR, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr. 3473/10.03.2021.

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului, conform articolului 6 alin. (1) litera c) și e) din GDPR.

Data,

.....

Semnătură părinte/tutore legal instituit/împuțernicit legal

.....