



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ pentru soluționarea cererilor de amânare și a cazurilor speciale apărute la înscriserea în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021	Ediția: I
		Nr. exemplare: 4
Departamentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	COD: PO_CIS_ÎPRI_02	Revizuirea: 0
		Nr. exemplare: Pag 1 din 10
		Exemplar: 1

Nr. 758/ 24.02.2020

Aprobată în ședința Comisiei județene de înscriere
de la nivelul I.Ș.J. Hunedoara
din 24.02.2020.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PENTRU SOLUȚIONAREA CERERILOR DE AMÂNARE ȘI A CAZURILOR SPECIALE APĂRUTE LA ÎNSCRIEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Prof. Mihaela BALACI	Director CJRAE	21.02.2020	
1.2.	Verificat	Prof. dr. Marta MATE	Inspector școlar general adjunct	21.02.2020	
1.3.	Aprobat	Prof. dr. Maria ȘTEFĂNIE	Inspector școlar general	21.02.2020	





INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ pentru soluționarea cererilor de amânare și a cazurilor speciale apărute la înscriserea în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021	Ediția: I
		Nr. exemplare: 4
		Revizuirea: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag 2 din 10
		Exemplar: 1
Departamentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	COD: PO_CIS_ÎPRI_02	

2. LISTA PERSOANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA / REVIZIA ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE/ RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI:

Nr. crt.	Scopul difuzării/ responsabilități/ răspunderi	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aprobare	Consiliul de administrație	Inspector școlar general	Prof. dr. Maria ȘTEFĂNIE	24.02.2020	
3.2.	Aplicare	Comisia de înscrieri în învățământul primar de la nivelul ISJ Hd	Inspector școlar general adjunct	Prof. dr. Mate MATE	24.02.2020	
3.3.	Aplicare	Comisiile de înscriere în învățământul primar din unitățile de învățământ	Cadre didactice/ echipa managerială	Conform deciziilor	Prin postare pe forumul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara (http://forum.isj.hd.edu.ro)	
3.4.	Arhivare	Comisie de monitorizare a SCIM	Inspector școlar, secretar CMSCIM	Prof. Berbecanu Gabriela	24.02.2020	

3. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Prezenta procedură stabilește modul de amânare a înscrierii copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani până la 31.08.2020, respectiv înscrierea copiilor care împlinesc 6 ani după 31.12.2020 în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ pentru soluționarea cererilor de amânare și a cazurilor speciale apărute la înscrierea în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021	Ediția: I
		Nr. exemplare: 4
		Revizuirea: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag 3 din 10
		Exemplar: 1
Departamentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	COD: PO_CIS_ÎPRI_02	

4. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale:

Prezenta procedură este aplicabilă *Comisiei de înscrieri în învățământul primar* de la nivelul IȘJ Hunedoara și *Comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ preuniversitar* din județul Hunedoara.

Aplicabilitatea procedurii ia naștere din momentul aprobării ei de către Inspectorul școlar general al IȘJ Hunedoara și înregistrarea ei în Manualul de proceduri al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara.

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

- a. Această activitate depinde de activitatea
 - Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Hunedoara,a domeniului Curriculum și inspecție școlară din cadrul I.Ș.J. Hunedoara și a compartimentelor:
 - Învățământ primar și preșcolar;
- b. De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele compartimente:
 - Învățământ primar și preșcolar;
 - Unitățile de învățământ din județul Hunedoara.
- c. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la:
 - Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Hunedoara;
 - Unitățile de învățământ din județul Hunedoara.
- d. De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:
 - Unitățile de învățământ cu nivel preșcolar și primar.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

a. Legislație primară

Constituția României, republicată;

Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ pentru soluționarea cererilor de amânare și a cazurilor speciale apărute la înscrierea în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021	Ediția: I
		Nr. exemplare: 4
		Revizuirea: 0
		Nr. exemplare: Pag 4 din 10
		Exemplar: 1
Departamentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	COD: PO_CIS_ÎPRI_02	

b. Legislație secundară

OMEC Nr. 3277/17.02.2020 de aprobare a Metodologiei privind înscrierea copiilor în învățământul primar, pentru anul școlar 2020-2021 și a Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021;

Ordonanța 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;

OMEN nr. 5079/2016, privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

OMENCS 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;

OMEC nr. 5.633/2019 de aprobare a Metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar.

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

6.1. 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 respectiv
2.	Ediție a 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 ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ pentru soluționarea cererilor de amânare și a cazurilor speciale apărute la înscriserea în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021	Ediția: I
		Nr. exemplare: 4
		Revizuirea: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag 5 din 10
		Exemplar: 1
Departamentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	COD: PO_CIS_ÎPRI_02	

4.	Diagrama de proces	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.
5	Circumscripție școlară	Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective.
6	Procesare	Prelucrarea datelor introduce în computer
7	Marcare	Acceptare

6.2. Abrevieri

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	ISJ HD	Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara
2.	CA	Consiliul de Administrație
3.	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
4.	P.O.	Procedura operațională
5.	E.	Elaborare
6.	V.	Verificare
7.	Av.	Avizare
8.	A.	Aprobare
9.	Ap.	Aplicare
10.	Ah.	Arhivare

7. DESCRIEREA procedurii operaționale

7.1. Generalități

Necesitatea adoptării unui algoritm obiectiv de repartiție a elevilor în clasele pregătitoare, bazat pe transparență și cu respectarea strictă a prevederilor OUG 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 ce urmează a se constitui pentru anul școlar 2020-2021, clasa pregătitoare, se vor realiza, la nivelul județului Hunedoara, 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.



<p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ pentru soluționarea cererilor de amânare și a cazurilor speciale apărute la înscrierea în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1093 219 1417 257">Ediția: I</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1093 257 1417 295">Nr. exemplare: 4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1093 295 1417 333">Revizuirea: 0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1093 333 1417 371">Nr. exemplare:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1093 371 1417 409">Pag 7 din 10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1093 443 1417 481">Exemplar: 1</td> </tr> </table>		Ediția: I	Nr. exemplare: 4	Revizuirea: 0	Nr. exemplare:	Pag 7 din 10	Exemplar: 1
Ediția: I									
Nr. exemplare: 4									
Revizuirea: 0									
Nr. exemplare:									
Pag 7 din 10									
Exemplar: 1									
<p>Departamentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	<p>COD: PO_CIS_ÎPRI_02</p>								
<p><i>b)-se întocmesc actele în scopul avizării recomandării pentru amânarea înscrierii în clasa pregătitoare, se comunică părintelui pașii care urmează.</i></p>									
<p>-Responsabilul (din CJAPP) cu transmiterea documentelor de la/către evaluatori la/de la Comisia județeană de înscriere în învățământul primar: <i>-dacă recomandarea este pentru amânarea înscrierii în clasa pregătitoare (varianta b), responsabilul (din CJAPP) prezintă la secretariatul ISJ cererea părintelui la care sunt anexate copiile documentelor medicale ale copilului, ale C.N, ale C.I., precum și Recomandarea pentru avizare;</i></p>		<p>25.02.2020 - 20.03.2020</p>	<p>ISJ</p>						
<p>-Secretarul ISJ: <i>-înregistrează cererea și prezintă președintelui Comisiei județene de înscriere în învățământul primar, documentele înregistrate în scopul avizării recomandării de amânare a înscrierii;</i> <i>-informează responsabilul CJAPP despre finalizarea avizării documentelor;</i></p>			<p>ISJ</p>						
<p>Responsabilul CJAPP: <i>-preia documentele.</i></p>			<p>ISJ</p>						
<p>-Responsabilul (din CJAPP) cu transmiterea documentelor de la/către evaluatori la/de la Comisia județeană de înscriere în învățământul primar: <i>-preia documentele și le transmite înapoi centrului/centrelor de evaluare care a/au trimis documentele spre avizare.</i></p>			<p>Sediul CJRAE</p>						
<p>-Evaluatori: <i>-anunță telefonic părinții cu privire la faptul că se pot prezenta pentru a-și ridica recomandarea de amânare, avizată.</i></p>			<p>Centre de evaluare</p>						



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ pentru soluționarea cererilor de amânare și a cazurilor speciale apărute la înscrierea în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021	Ediția: I
		Nr. exemplare: 4
		Revizuirea: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag 8 din 10
		Exemplar: 1
Departamentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	COD: PO_CIS_ÎPRI_02	

II. Evaluarea dezvoltării psihosomatice pentru copiii care împlinesc 6 ani începând cu 1.01.2021, ai căror părinți solicită înscrierea în clasa pregătitoare

Etapa	Perioada	Locul de desfășurare
Părintele/ tutorele legal instituit/ împuternicitul legal: <i>-se programează telefonic (0767638499) în vederea înscrierii copilului;</i> <i>-se informează cu privire la pașii/documentele necesare înscrierii</i>	25.02.2020 - 20.03.2020 23.03-13.05.2020	Sediul CJRAE
Personalul responsabil cu programările la evaluare: <i>-informează părinții cu privire la etapele de parcurs și documentele necesare / programează părintele în vederea consilierii</i>		Sediul CJRAE
Părintele/ tutorele legal instituit/ împuternicitul legal: <i>-se prezintă la consiliere, conform programării, cu documentele necesare (adeverința medicală a copilului, certificat de naștere, carte de identitate)</i>	25.02.2020- 20.03.2020, 23.03- 14.05.2020, în fiecare zi de joi	Centre de evaluare
Evaluatorii, părinții: <i>-consilierea părintelui/părinților, în urma căreia primește/primesc un protocol de consiliere</i>		Centre de evaluare
Părintele/ tutorele legal instituit/ împuternicitul legal: <i>-În cazul în care părintele, dorește, și după consiliere, să-și înscrie copilul în clasa pregătitoare va face o programare pentru evaluarea psihosomatică</i>	25.02.2020 - 20.03.2020 23.03-13.05.2020	



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ pentru soluționarea cererilor de amânare și a cazurilor speciale apărute la înscrierea în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1098 219 1417 293">Ediția: I Nr. exemplare: 4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1098 293 1417 367">Revizuirea: 0 Nr. exemplare:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1098 367 1417 441">Pag 9 din 10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1098 441 1417 481">Exemplar: 1</td> </tr> </table>		Ediția: I Nr. exemplare: 4	Revizuirea: 0 Nr. exemplare:	Pag 9 din 10	Exemplar: 1
Ediția: I Nr. exemplare: 4							
Revizuirea: 0 Nr. exemplare:							
Pag 9 din 10							
Exemplar: 1							
Departamentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	COD: PO_CIS_ÎPRI_02						
<p>Evaluatorii, părinții, copilul: -copilul este evaluat din punct de vedere al dezvoltării psihosomatice: <i>a)-părintele primește recomandarea pentru înscrierea în grupa mare a copilului</i> <i>b)-se întocmesc actele în scopul avizării recomandării pentru înscrierea în clasa pregătitoare, se comunică părintelui pașii care urmează</i></p>	25.02.2020- 20.03.2020, 23.03- 14.05.2020, în fiecare zi de joi	Centre de evaluare					
<p>-Responsabilul (din CJAPP) cu transmiterea documentelor de la/către evaluatori la/de la Comisia județeană de înscriere în învățământul primar : <i>-prezintă la secretariatul ISJ cererea părintelui la care sunt anexate copii ale C.N, C.I., precum și Recomandarea pentru avizare;</i></p>	25.02.03-15.05.2020	ISJ					
<p>-Secretarul ISJ: <i>-înregistrează cererea și prezintă președintelui Comisiei județene de înscriere în învățământul primar, documentele înregistrate în scopul avizării recomandării de înscriere;</i> <i>-informează responsabilul CJAPP despre finalizarea avizării documentelor;</i></p>		ISJ					
<p>Responsabilul CJAPP: <i>-preia documentele.</i></p>		ISJ					
<p>-Responsabilul (din CJAPP) cu transmiterea documentelor de la/către evaluatori la/de la Comisia județeană de înscriere în învățământul primar : <i>-preia documentele și le transmite înapoi centrului/centrelor de evaluare care a/au trimis documentele spre avizare.</i></p>		Sediul CJRAE					
<p>Evaluatori: <i>-anunță telefonic părinții cu privire la faptul că se pot prezenta pentru a-și ridica recomandarea de înscriere, avizată.</i></p>		Centre de evaluare					



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ pentru soluționarea cererilor de amânare și a cazurilor speciale apărute la înscrierea în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021	Ediția: I
		Nr. exemplare: 4
		Revizuirea: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag 10 din 10
		Exemplar: 1
Departamentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	COD: PO_CIS_ÎPRI_02	

8. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
		1	2	3	4	5	6
	0						
1.	Inspectori școlari Angajați ai I.Ș.J. Hunedoara, conform statului de funcții	E					
2.	Inspector școlar general adjunct sau contabil șef		V				
3.	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM			Av			
4.	Inspector școlar general				A		
5.	- Inspectori școlari generali adjuncți - Inspecție școlară – inspectorii școlari conform statului de funcții aprobat - Management instituțional - Angajați ai I.Ș.J. Hunedoara, conform statului de funcții - unități de învățământ (dacă este cazul)					Ap	
	- secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare a SCIM						Ah